



Sedapar

BASES ESTÁNDAR

CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022 SEDAPAR S.A.

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION
DE VEHICULOS LIVIANOS (PREVENTIVO Y CORRECTIVO) DE
SEDAPAR S. A.**

2022

Elaborado el 28 de abril de 2022

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 participen 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.

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

SECCIÓN GENERAL
DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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. ELECCIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). 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.

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revueltos por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas descentralizadas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaración de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 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>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- 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-emisores-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

[Firma manuscrita]

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Arequipa - SEDAPAR S.A.
RUC N° : 20100211034
Domicilio legal : Avenida Virgen del Pilar N° 1701, Arequipa, Arequipa
Teléfono : 054 - 606262
Correo electrónico : procesos@sedapar.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio mantenimiento y reparación de vehículos livianos (preventivo y correctivo) de SEDAPAR S. A.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 188-2022/S-31000, el 21 de abril de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA LA DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 62 DEL REGLAMENTO.

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 365 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 0.10 por cada hoja en las ventanillas de SEDAPAR S.A., sito en Av. Virgen del Pilar 1701, Cercado de Arequipa, y ser abonado en la Cta. Cte. N° 110-01-0431941, del Banco de Comercio, recabando el recibo o voucher correspondiente, el cual deberá canjearse por las respectivas bases con el Operador del SEACE del Departamento de Logística y Mantenimiento de SEDAPAR S.A., caso contrario podrá recabar las bases desde la WEB del SEACE sin costo.

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° 28411 - Ley General de Presupuesto Público
- 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 para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado
- D.S. N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, aprobado por el D.S. N° 082-2019-EF
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

- 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)

- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁵

- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consignen 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)

- 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

La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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.

(2) decimales.

Importante

- El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. (en caso el monto tenga más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal)
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. No aplica
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso. (Según la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, el representante legal del consorcio debe denominarse "Representante Común del Consorcio", y el domicilio del consorcio debe denominarse "Domicilio Común del Consorcio")
- Código de cuenta interbancaria (CCI) cuenta corriente y cuenta de Detracciones lo, 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. (deberá tener una antigüedad máxima de 30 días a la fecha de presentación), en el caso de consorcios, adjuntar por cada consorciado.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica. En el caso de consorcios adjuntar por cada consorciado.
- Copia Ficha RUC, en el caso de consorcio adjuntar por cada consorciado.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶. No aplica
- Estructura de costos⁵. (identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta)
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹. No aplica

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el

⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados 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 Haya⁷.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario (Mesa de Partes) de SEDAPAR S.A. sito en Av. Virgen del Pilar N° 1701, distrito de Arequipa, departamento de Arequipa, o en forma virtual en la mesa de partes virtual de SEDAPAR S.A. (Sistema de Gestión Documental) a través de la página WEB de SEDAPAR S.A. <https://sgd.sedapar.com.pe/pages/inicio>, adjuntando lo archivos en formato PDF (en este último caso debe remitir la documentación original en físico por garita central de vigilancia con atención al Dpto. de Logística) sito en Av. Virgen del Pilar N° 1701, distrito de Arequipa, departamento de Arequipa.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista cada tresinta días calendario.

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

- Informe del funcionario responsable del Área de Mantenimiento Electromecánico de SEDAPAR S.A. emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- El chofer a cargo de la unidad vehicular junto con el contratista suscribirá un acta de prestación del servicio en el que se detallaran los servicios efectuados al vehículos.
- Comprobante de pago. Factura.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario (Mesa de Partes) de SEDAPAR S.A. sito en Av. Virgen del Pilar N° 1701, distrito de Arequipa, departamento de Arequipa. O en forma virtual en la mesa de partes virtual de SEDAPAR S.A. (Sistema de Gestión Documental) a través de la página WEB de SEDAPAR S.A. <https://www.sedapar.com.pe> adjuntando lo archivos en formato PDF (en este último caso debe remitir la documentación en original en físico por garita central y luego derivar al Dpto. de Logística)

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/D.T.N.

CAPITULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHICULOS LIVIANOS (PREVENTIVO Y CORRECTIVO) DE SEDAPAR S.A.

1. ANTECEDENTES:

SEDAPAR S.A., Empresa de servicio de agua potable y alcantarillado de Arequipa con el fin de brindar un buen servicio a los usuarios de la población arequipueña es que está realizando el PROCESO MANTENIMIENTO DE SUS VEHICULOS (LIVIANOS) PREVENTIVO CORRECTIVO

2. OBJETO:

El servicio de reparación y mantenimiento de vehículos de SEDAPAR S.A., tiene como objetivo que se brinde el servicio tanto preventivo como correctivo en el momento oportuno y en un taller o talleres que reúnan las condiciones óptimas, para que el mismo sea de buena calidad. Esto permitirá que SEDAPAR S.A. tenga mejor disponibilidad de sus unidades y que estas tengan una mayor vida útil.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente proceso busca mantener los vehículos automotores de propiedad de SEDAPAR S.A. con un adecuado funcionamiento, para brindar un servicio óptimo en el desarrollo de las diversas actividades encomendadas en beneficio de la sociedad.

4. ÁREA USUARIA SOLICITANTE:

Área de Mantenimiento Electromecánico de SEDAPAR S.A.
DESCRIPCION DEL SERVICIO:

4.1. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL TALLER:

Requerimientos mínimos:

- El taller deberá estar ubicado dentro de un radio no mayor a 20 Km. desde el local central de SEDAPAR S.A., sito en Av. Virgen del Pilar N° 1701, distrito de Arequipa, Provincia de Arequipa (presentar declaración jurada)
- Área del taller: 400 m². (Como mínimo) incluido área administrativa, que deberá ser acreditado con la copia simple del Título de Propiedad y tomas fotográficas (mínimo 05) - Piso: losa de cemento.
- Cerco perimétrico de material noble.
- Paño de herramientas bien organizado.
- 01 Elevador hidráulico o eléctrico para inspección, mínimo 03 toneladas
- Equipo de lavado y engrase. (De ser el caso presentar copia simple del contrato de servicios)
- Plano de distribución de Áreas de trabajo
- 01 línea de Teléfono de respuesta inmediata
- Correo electrónico.

Presentar copias de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta, alquiler o vista fotográfica u otro documento que acredite cada condición y copia de la licencia de funcionamiento.

4.2. HERRAMIENTAS MÍNIMAS DEL TALLER: (equipamiento estratégico) Requerimientos mínimos:

- Mesa de fraccionamiento
- Elevador hidráulico o eléctrico para inspección, mínimo de 03 toneladas

- Scanner moderno para vehículos como Amapak, Toyota, Nissan, Mitsubishi, Jeep
- Servicio de parchado de llantas y arreglo de aros.
- Equipo para alineamiento de luces.
- Equipo analizador de gases
- Soldadura de arco eléctrico.
- Soldadura autógena.
- Gata Hidráulica tipo pistón para caja de cambios 4 TN.
- Compresor de aire MÍNIMO 100 lbs 02 Gata tipo ragano hidráulica 2 TN.
- 02 Gata tipo ragano hidráulica 4 TN.
- Gata mecánica tipo chicharra.
- Bomba de aceite para sistemas de transmisión.
- Esmeril eléctrico o neumático manual
- Taladros eléctricos. (01 tipo y 01 portátil hasta 1 %)
- Tornillos de banco (mínimo 02) Pistola neumática de 80 psi.
- Torque de 280 libras
- Esmeril de banco 3500 rpm.
- Gata tipo caballete 30 TN. Hidráulica.
- Carrito móvil para transporte de piezas. (Mínimo 02) Tede tipo caballete 5 TN.
- Tede tipo caballete 2 TN.
- 02 Juegos de llaves mínimo de dimensiones útiles tanto milimétricas como en pulgadas
- 2 Juegos de llaves especiales... Allen, torx

Acreditación: 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, adjuntando las respectivas imágenes fotográficas.

4.3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

El mantenimiento preventivo consiste por una parte en realizar un diagnóstico a los vehículos y por otra parte en realizar el correspondiente cambio de repuestos y/o materiales, según corresponda de acuerdo al establecido en el Manual de Mantenimiento correspondiente a la marca del vehículo, corroborado por la bitácora de uso obligatorio en cada vehículo con una frecuencia de 5000 Km.

El mantenimiento correctivo consiste en la reparación de los desperfectos encontrados luego de realizado el diagnóstico del vehículo e incluye el cambio de repuestos, de requerirse, trabajos que deben de reflejarse en la bitácora.

El servicio deberá ser prestado en el Departamento de Arequipa. Los servicios indicados corresponden a vehículos menores cuyo peso no excede las dos toneladas, de requerirse el mismo servicio para otro tipo de vehículos, el contratista cotizará dichos servicios a precio de mercado. De considerarlo conveniente, SEDAPAR S.A. contratará dichos servicios.

Se debe de tomar en cuenta que la cantidad de vehículos a hacer LOS mantenimientos no es cerrada, es decir, SEDAPAR puede incrementar su flota de vehículos según su necesidad, sea esta por compra, transferencia u otro motivo debidamente sustentado, así como de retirar vehículos de circulación según vea por conveniente.

Los repuestos y accesorios a utilizar deben ser originales y nuevos, de la misma marca del vehículo. La condición de original de los repuestos deberá ser acreditada con copias simples de facturas, guías u otro documento que sustente la adquisición de los mismos de manera autorizada y de proveedores acreditados.

Si en caso no existieran repuestos originales o estos se encontraran destasados, el contratista deberá contar con la autorización de SEDAPAR S.A. previo informe que lo sustente para el cambio respectivo.

Los repuestos y accesorios reemplazados deberán ser devueltos a SEDAPAR S.A. luego de la culminación del servicio y la devolución refrendada por el Almacén respectivo.

SEDAPAR S.A. podrá incrementar o reducir la cantidad de vehículos durante el servicio de mantenimiento.

El servicio comprende actividades de mantenimiento tanto preventivo, correctivo y revisión técnica a día de las unidades vehiculares, las que tendrán las siguientes características:

El servicio de mantenimiento (preventivo y correctivo) de vehículos incluye:

- a) Mano de Obra: incluye el servicio propiamente dicho y los insumos necesarios para la ejecución del mismo.
- b) Repuestos originales conforme a las piezas que obran en cada unidad vehicular de SEDAPAR S.A. Contar con 05 técnicos operativos especialistas (físicamente permanentes en el local).
 - (2) Mecánica Automotriz especialistas en motores gasolinos y petroleros.
 - (1) Mecánica Automotriz especialista en Sistema de Transmisión.
 - (1) Mecánica Automotriz especialista en Suspensión y Dirección.
 - (1) Electricista automotriz y/o Técnicos Operativos en Electricidad Automotriz, con conocimientos de electrónica automotriz (que sepa usar e interpretar el scanner)

Se deberá adjuntar por cada uno de los técnicos operativos especialistas, título de la Institución educativa correspondiente, donde figure que ha cursado como mínimo 6 semestres correspondientes a la carrera profesional técnica de Mecánica Automotriz o Mecánica de Automotores. Además por cada uno, se adjuntará copia de dos certificados de cursos de especialización y/o actualización en la especialidad correspondiente, por un mínimo de 80 horas.

Los 05 técnicos operativos especialistas, deberán contar con experiencia en la especialidad no menor a cinco (5) años en los tipos de vehículos iguales o similares a los cuales se les elevará el mantenimiento; la cual deberá ser sustentada con copia de certificados, constancias o cualquier otro documento que acredite lo solicitado.

4.4. TIPOS DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO:

Los servicios de mantenimiento serán referidos a:

Servicio de Mantenimiento:
Preventivo

Correctivo

4.4.1. Servicio de Mantenimiento Preventivo:

Consistirá en la revisión, ejecución de trabajos y cambio de repuestos en los vehículos de SEDAPAR S.A. programados por el Área de Mantenimiento Electromecánico de SEDAPAR S.A. y sustentados por la Bitácora vehicular. Esto permitirá que los trabajos de mantenimiento sean debidamente verificados por el conductor, la Jefatura correspondiente y la Oficina de Mantenimiento alargando la vida útil de las unidades y minimizando las averías imprevistas. El servicio de mantenimiento preventivo para vehículos petroleros será de 2 tipos, conforme al rubro 5.1 Actividades del servicio de Mantenimiento Preventivo:

- a) Servicio de 5.000 Km. (A)
 - b) Servicio de 10.000 Km. (B)
- El mantenimiento preventivo para vehículos gasolinos será de 3 tipos, conforme al rubro 5.1 Actividades del servicio de Mantenimiento Preventivo:
- a) Servicio de 5.000 Km. (A)
 - b) Servicio de 10.000 Km. (B)
 - c) Servicio de 15.000 Km. (C)

Las actividades de estos servicios serán deducidas en función de la necesidad de cada vehículo, en caso de no realizarse todas las actividades éstas podrán ser realizadas en otros vehículos de SEDAPAR S.A., que si lo ameriten. La frecuencia de los servicios a desarrollar en cada uno de los vehículos de SEDAPAR S.A., está detallada en los cuadros adjuntos, de acuerdo a los vehículos de la Empresa.

4.4.2. Servicio de Mantenimiento Correctivo:

Las actividades dentro de cada servicio correctivo serán deducidas en función de la necesidad de cada vehículo, en caso de no realizarse todas las actividades, éstas podrán ser efectuadas en otros vehículos de SEDAPAR S.A., que

si lo ameriten. La frecuencia de los servicios a desarrollar en cada uno de los vehículos de SEDAPAR S.A., está detallada en los cuadros adjuntos, según el tipo de vehículo.

La solicitud de los servicios será comunicado al contratista con una anticipación no menor de 24 horas, salvo necesidades por emergencia

Mantenimiento correctivo incluye los servicios que se detallan a continuación, conforme al rubro

4.5. Actividades de los Servicios de Mantenimiento Correctivo:

- Reparación de Sistema de suspensión y dirección.
- Reparación del sistema eléctrico.
- Reparación del sistema de transmisión y embrague.
- Mantenimiento y/o reparación del sistema de inyección de combustible.
- Mantenimiento del Sistema de refrigeración.
- Reparación del sistema de distribución.
- Reparación de sistema de frenos.
- Reparación y mantenimiento de aire acondicionado.
- Confección de fundas de asiento de material tipo tacto cuero, o tela, de acuerdo al modelo de vehículo.

4.6. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER EL SERVICIO

Para la atención de los servicios de mantenimiento (preventivo y/o correctivo) de vehículos de SEDAPAR S.A. se seguirán las siguientes pautas:

- a) El Contratista dará a conocer al Área de Mantenimiento Electromecánico y al Departamento de Logística de SEDAPAR S.A., los números telefónicos, celulares, fax y e-mail o la modalidad por intermedio de los cuales se coordinará los servicios de mantenimiento para su respectiva atención.
- b) El Área de Logística mediante la Oficina de Mantenimiento de SEDAPAR S.A. solicitará al contratista el servicio necesario, para lo cual la empresa mediante la Jefatura respectiva deberá enviar documento oficial a la Oficina de mantenimiento detallando los servicios que se solicitan a efecto del trámite correspondiente para los trabajos y el posterior pago correspondiente.
- c) El contratista mantendrá actualizado el historial técnico del vehículo con todos los servicios que se le ha brindado, y a la finalización de cada servicio entregará dicha información al Área de Mantenimiento Electromecánico de SEDAPAR S.A.
- d) Esta información deberá verse reflejada en la Bitácora vehicular de uso obligatorio por cada unidad y será administrada por el conductor y la Jefatura respectiva.
- e) Cuando sea necesario el contratista deberá atender con carácter de urgente los servicios que se le indique (incluyendo domingos y feriados).
- f) En caso que el Dpto. de Logística y Mantenimiento de SEDAPAR S.A. lo considere por conveniente, podrá incluir otras unidades de SEDAPAR S.A. no mencionadas en el presente proceso de selección y serán enmarcadas en los mismos términos de referencia.

5. ACTIVIDADES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS (PREVENTIVOS Y/O CORRECTIVOS):

5.1 ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO VEHÍCULOS PETROLEROS (MANTENIMIENTO PREVENTIVO):

SERVICIO DE 5.000 KM:

Actividades:

1. MANO DE OBRA:

- Encendido del motor (Limpieza y/o cambio de filtro de aire, filtro de combustible entre otros).
- Revisión del Sistema Eléctrico (Luces y carga).
- Limpieza y regulación de frenos (Inspección de pastillas, zapatas, discos, tambores, bombines, calliper, tuberías y mangueras de frenos); cambio de fluidos de ser el caso.
- Cambio de aceite (sintético) del motor y filtros.
- Revisión de suspensión.

- Revisión de niveles y fluidos.
 - Revisión de Dirección y/o alineamientos de ser el caso.
 - Lavado y Engrase (incluye lavado de chasis, lavado exterior con shampoo, limpieza y aspirado de cabina, aplicación de silicona de tablero, renovador de llantas, ambientador, pulverizado de motor, Engrase de crucetas y rótulas de ser el caso).
 - Revisión de presión de aire de los neumáticos, parchado de llantas y/o rotación de llantas de ser el caso.
 - Cambio de topes de dirección y gomas.
- 2. REPUESTOS REQUERIDOS:**
- 01 Filtro de aceite
 - Aceite de motor según cantidad y calidad (sintético) que requiera la unidad.
 - Topes de dirección, gomas de jete
 - materiales (para limpieza como consecuencia del mantenimiento).

SERVICIO DE 10,000 KM:

Actividades:

1. MANO DE OBRA:

- Actividades de Servicio de 5,000 Km.
- Alineamiento y balanceo
- Verificar fugas de aceite e informar para su arreglo.
- Verificar soportes de motor y caja . Cambio de filtro de aire.
- Cambio de filtro o filtros de combustible (de ser el caso).
- Alineamiento de Luces.
- Rotación de llantas.
- Desentranje y enlante de neumático cuando se requiera.

2. REPUESTOS REQUERIDOS:

- 01 Filtro de aceite.
- 01 Filtro de Aire.
- 01 Filtro de petróleo (reemplazar la cantidad, según marca de vehículo).
- Aceite de motor según cantidad que requiera la unidad. (vehículos modernos Utilizar aceite sintético)

3. MATERIALES (PARA LIMPIEZA COMO CONSECUENCIA DEL MANTENIMIENTO) VEHÍCULOS GASOLINEROS (MANTENIMIENTO PREVENTIVO):

SERVICIO DE 5,000 KM:

Actividades:

1. MANO DE OBRA:

- Encendido del motor (Limpieza de filtro de aire, filtro de combustible entre otros).
- Revisión del Sistema eléctrico (luces y carga).
- Limpieza y regulación de frenos (inspección de pastillas, zapatas, discos, tambores, bombines, caliper, tuberías y mangueras de frenos); y/o cambio de fluidos de ser el caso.
- Cambio de aceite de motor (sintético) y filtro
- Revisión de suspensión

- Revisión de niveles y fluidos
 - Revisión de Dirección y/o alineamientos de ser el caso.
 - Cambio de filtro de aire si es necesario.
 - Lavado y Engrase (incluye lavado de chasis, lavado exterior con shampoo, limpieza y aspirado de cabina, aplicación de silicona de tablero, renovador de llantas, ambientador, pulverizado de motor, Engrase de crucetas y rótulas de ser el caso).
 - Revisión de presión de aire de los neumáticos, parchado de llantas y/o rotación de llantas de ser el caso.
 - Chequeo de presión de apertura de inyectores, de ser el caso
- 2. REPUESTOS REQUERIDOS:**
- 01 Filtro de aceite
 - Aceite de motor (sintético) según cantidad y calidad que requiera la unidad.
- 3. MATERIALES (PARA LIMPIEZA COMO CONSECUENCIA DEL MANTENIMIENTO) SERVICIO DE 10,000 KM:**

1. MANO DE OBRA:

Actividades:

- Actividades de Servicio de 5,000 Km.
- Alineamiento y balanceo
- Verificar fugas de aceite Verificar soportes de motor y caja.

2. REPUESTOS REQUERIDOS:

- 01 Filtro de aceite
- Aceite de motor (sintético) según cantidad y calidad que requiera la unidad.

3. MATERIALES (PARA LIMPIEZA COMO CONSECUENCIA DEL MANTENIMIENTO) SERVICIO DE 15,000 KM:

Actividades:

1. MANO DE OBRA:

- Actividades del Servicio de 5,000 y 10,000 km.
- Cambio de filtro de aire.
- Cambio de filtro de gasolina (cuando sea necesario).
- Cambio de bujías.
- Chequeo de cables de distribución, cambio si es necesario (si los tiene)
- Alineamiento de luces, chequeo del sistema eléctrico, de sonido y aire Acondicionado.
- Rotación de llantas.
- Desentranje y enlante de neumáticos, cuando se requiera.
- Chequeo del sistema de refrigeración.

2. REPUESTOS REQUERIDOS:

- 01 Filtro de aceite.
- 01 Filtro de aire.
- 01 Filtro de gasolina.
- 04 Bujías.

- Aceite de motor (sintético) según cantidad y calidad que requiera la unidad.

5.2 ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO VEHÍCULOS PETROLEROS (MANTENIMIENTO CORRECTIVO):

Detalle de Servicios:

SISTEMA DE SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN Actividades:

- Cambio y suministro de amortiguadores delanteros (según modelo).
- Cambio y suministro de amortiguadores posteriores (según modelo).
- Cambio y suministro de bocinas de muelles (según modelo).
- Cambio y suministro de rodajes de bocamazas de ruedas delanteras.
- Cambio y suministro de rodajes de bocamazas de ruedas posteriores.
- Mantenimiento de rodajes de bocamazas de ruedas delanteras.
- Mantenimiento de rodajes de bocamazas de ruedas posteriores.
- Mantenimiento de palieres con cambio y suministro de guardapolvos.
- Mantenimiento de cremallera de dirección (incluido repuestos).
- Cambio y suministro de rótulas y terminales de dirección.
- Cambio y suministro de amortiguador de dirección.
- Cambio y suministro de aceite a la bomba del timón hidráulico.
- Mantenimiento y Reparación de turbo alimentador.

SISTEMA ELÉCTRICO

Actividades:

- Mantenimiento de arrancador (incluido repuestos: carbonos, rodajes, contacto de solenoide).
- Mantenimiento de alternador (incluido repuestos: carbonos, rodajes, retén) según modelo.
- Revisión del sistema eléctrico en general.
- Escaneo de la unidad móvil.

SISTEMA DE TRANSMISIÓN Y EMBRAGUE Actividades:

- Cambio y suministro de soportes de motor y caja de cambios.
- Cambio y suministro de soportes de cardán (según modelo).
- Cambio y suministro de aceite de caja de cambios (según modelo).
- Cambio y suministro de aceite de transferencia delantera (según modelo).
- Cambio y suministro de aceite de transferencia posterior (según modelo).
- Cambio y suministro del Kit de embrague (plato, disco, collarín, retén de cigüeñal y rectificado de volante).
- Cambio y suministro de bomba de embrague.
- Cambio y suministro de bombín de embrague.
- Cambio de volante **SISTEMA DE INYECCIÓN**

Actividades:

- Mantenimiento de inyectores y toberas (laboratorio y cambio de o-rings).
- Mantenimiento y Reparación de turbo alimentador. (Cambio con autorización de Jefatura de Logística) Mantenimiento de bomba de inyección.

SISTEMA DE REFRIGERACIÓN

Actividades

- Cambio y suministro de mangueras: superior, inferior, by pass, calefacción (según modelo) y refrigerante.
- Cambio y suministro de termostato.
- Cambio y suministro de bomba de agua.

SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN

Actividades:

- Cambio y suministro del kit de distribución, retenes y fajas secundarias de motor. **SISTEMA DE FRENOS**

Actividades:

- Cambio y suministro de pastillas de frenos delanteros y rectificado de discos.
- Cambio y suministro de zapatas de frenos posteriores y rectificado de tambores (según modelo).
- Cambio y suministro de bombín de freno.
- Cambio y suministro de bomba de freno.
- Mantenimiento de caliper de frenos delanteros (incluido repuestos).
- Mantenimiento de caliper de frenos posteriores (incluido repuestos).
- Mantenimiento de bombinas de frenos posteriores (incluido repuestos).
- Cambio de fluido de frenos (sintético de ser el caso)

SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO

Actividades:

- Cambio y suministro de filtro de cabina (anti polen), cada 20000 Km. (según modelo).
- Mantenimiento y recarga del A/C. (01 vez por año).

VEHÍCULOS GASOLINEROS (MANTENIMIENTO CORRECTIVO):

Detalle de servicio:

SISTEMA DE SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN:

Actividades:

- Cambio y suministro de torretas Mack Person.
- Cambio y suministro de amortiguadores posteriores (según modelo).
- Cambio y suministro de bocinas de muelles (según modelo).
- Cambio y suministro de rodajes de bocamazas de ruedas delanteras.
- Cambio y suministro de rodajes de bocamazas de ruedas posteriores.
- Mantenimiento de rodajes de bocamazas de ruedas delanteras.
- Mantenimiento de rodajes de bocamazas de ruedas posteriores.
- Mantenimiento de palieres con cambio y suministro de guardapolvos.
- Mantenimiento de cremallera de dirección (incluido repuestos).
- Cambio y suministro de rótulas y terminales de dirección.
- Cambio y suministro de amortiguador de dirección.
- Cambio y suministro de aceite a la bomba del timón hidráulico.
- Cambio y suministro de torretas de Mack Person delanteras.

SISTEMA ELÉCTRICO

Actividades:

- Mantenimiento de arrancador (incluido repuestos: carbonos, rodajes, contacto de solenoide).
- Mantenimiento de alternador (incluido repuestos: carbonos, rodajes, retén) según modelo.
- Cambio y suministro de bobinas de encendido (según modelo).
- Revisión del sistema eléctrico en General.

SISTEMA DE TRANSMISIÓN Y EMBRAGUE

Actividades:

- Cambio y suministro de soportes de motor y caja de cambios.
- Cambio y suministro de soportes de cardán (según modelo).
- Cambio y suministro de aceite de caja de cambios (según modelo).
- Cambio y suministro de aceite de transferencia posterior (según modelo).

- Cambio y suministro del kit de embrague (plato, disco, collarín, reión de cigüeñal y rectificado de volante).
- Cambio y suministro de bomba maestra de embrague.
- Cambio y suministro de bomba de embrague.
- Cambio de Volante
- Cambio y suministro de cable de embrague con funda.

SISTEMA DE INYECCIÓN

Actividades:

- Mantenimiento de inyectores y toberas (laboratorio y cambio de o-rings) Cambio y suministro de bomba de gasolina.

- Cambio de inyectores
- Cambio de toberas SISTEMA DE REFRIGERACIÓN

Actividades:

- Cambio y suministro de mangueras: superior, inferior, by pass, calefacción (según modelo) y refrigerante.
- Cambio y suministro de termostato.
- Cambio y suministro de bomba de agua.

SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN

- Cambio y suministro del kit de distribución, retenes y fajas secundarias de motor.

SISTEMA DE FRENSOS

Actividades:

- Cambio y suministro pastillas de frenos delanteros y rectificado de discos. (Según modelo y antigüedad del vehículo).

- Cambio y suministro zapatas de frenos posteriores y rectificado de tambores (según modelo).
- Cambio y suministro bombín de freno.
- Cambio y suministro bomba de freno.

- Mantenimiento de caliper de frenos delanteros (incluido repuestos).
- Mantenimiento de caliper de frenos posteriores (incluido repuestos según modelo).
- Mantenimiento de bombines de frenos posteriores (incluido repuestos).

- Cambio de fluido de frenos.
- Revisión y mantenimiento del sistema ABS.

SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO

Actividades:

- Cambio y suministro de filtro de cabina (anti polen), cada 20000 Km. (según modelo).
- Mantenimiento y recarga del A/C. (01 vez por año).

Hay que indicar que por cada tipo de mantenimiento preventivo o correctivo, tiene que estar presente el chofer del vehículo para verificar la originalidad del cambio de repuestos para tal fin el proveedor tomará fotos antes y después del servicio y que estos documentos formarán parte de la solicitud de requerimiento.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se rige por el sistema de precios unitarios.

7. SISTEMA DE FINANCIAMIENTO:

Recursos propios.

8. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

De 365 días, a partir del día siguiente de suscrito el contrato, hasta que culmine el mismo o se agote el monto contratado, lo que ocurra primero. Píovincia y Región Arequipa.

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad por el servicio efectuado por el Contratista estará a cargo del Área de Mantenimiento Electromecánico de SEDAPAR S.A.

10. PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

Un año.

11. GARANTÍA COMERCIAL:

Un año.

FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales de cada treinta días calendario.

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

Informe del responsable del Área de Mantenimiento Electromecánico de SEDAPAR S.A. emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

El chofer a cargo de la unidad vehicular junto con el contratista suscribirá un acta de prestación del servicio en la que se detallarán los servicios efectuados al vehículo

Comprobante de pago, Factura.

PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO POR MANTENIMIENTO SEGÚN TIPO DE SERVICIOS (GASOLINERO O DIESEL):

SERVICIO PLAZO DE ENTREGA VEHICULO

Servicio de Mantenimiento Preventivo de 5,000 Km. 24 horas Servicio de

Mantenimiento Preventivo de 10,000 Km. hasta 48 horas Servicio de

Mantenimiento Preventivo de 15,000 Km. hasta 72 horas Servicio de

Mantenimiento Correctivo Hasta 120 horas

SERVICIO GARANTÍA

Mantenimiento Correctivo. 07 Meses como mínimo.

PENALIDADES:

OTRAS PENALIDADES

PENALIDAD APLICABLE

Instalación de repuestos no originales, incumpliendo los términos de referencia, y colocación del repuesto que corresponde 10% UIT.

Pérdida de accesorios o repuestos, sucedido desde el momento que el taller recepciona y se responsabiliza de la unidad vehicular. 20% UIT. Más reposición de lo extraviado.

Daños ocasionados al vehículo estando este en custodia del taller, ejm. Lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras. Choques etc. 20%UIT. Más reposición de lo dañado.

Procedimiento a seguir para la aplicación de penalidades:

- Se procederá a verificar el cumplimiento del servicio y seguidamente verificar el inventario de ingreso del vehículo al taller. De detectar algunas de las situaciones previstas como penalidad, inmediatamente se dejará constancia por escrito en el Acta de Conformidad de mantenimiento. Seguidamente, se informará por escrito y en forma detallada al Área de Mantenimiento de SEDAPAR, indicando los datos del vehículo, nombre del conductor a cargo del vehículo, el nombre de la empresa y tipo de servicio por la cual se requirió, la fecha en la que se presó el servicio y otros datos relacionados al hecho.

- El área de mantenimiento de SEDAPAR, mediante Oficio, procederá a solicitar al contratista los descargos correspondientes.

- De comprobarse la responsabilidad por los daños establecidos, se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.

- Las penalidades, en forma individual o en conjunto, no podrán exceder el diez (10) por ciento del monto total del contrato.

El taller deberá contar con una póliza de seguros vigente contra todo riesgo, que cubra todo gasto por daño, pérdida parcial o total, robo, sustracción de accesorios repuestos, de partes o piezas de las unidades vehiculares de SEDAPAR, ocasionados durante la ejecución del servicio en el local principal y/o sucursal del contratista, por la suma de S/ 300,000.00 (trecentos Mil Soles), la misma que debe estar vigente durante la ejecución del Contrato, la póliza deberá presentarse para la firma del contrato.

RELACION DE VEHICULOS 2021

N°	PLACA TIPO	MARCA MODELO	AÑO	COMBUSTIBLE	UNIDAD	
1	V7A-174	Camioneta	TOYOTA LANDCRUISER PRADO 3.0 TD	1990	Diesel	41
2	OH-1331	Camioneta	CHEVROLET TRF16 HOL	1992	Gasolina 90/GLP	42
3	V8L-332	Camioneta	NISSAN X-TRAIL 2016	Gasolina 90	348	
4	OH-2287	Camioneta	TOYOTA HILUX 4X2 RN85L-PRMDSV	1993	Gasolina 90/GLP	44

51	V8K-916	Camioneta 4x4	VOLKSWAGEN AMAROK 2016	Diésel B5315
52	V7R-051	Camioneta 4x4	VOLKSWAGEN AMAROK 2016	Diésel B5316
53	V8L-920	Camioneta 4x4	VOLKSWAGEN AMAROK 2016	Diésel B5317
54	V8K-957	Camioneta 4x4	VOLKSWAGEN AMAROK 2016	Diésel B5318
55	V8K-914	Camioneta 4x4	VOLKSWAGEN AMAROK 2016	Diésel B5319
56	V8K-879	Camioneta 4x4	VOLKSWAGEN AMAROK 2016	Diésel B5320
57	V8K-817	Camioneta 4x2	NISSAN NP-300 FRONTIER	2015 Diésel B5321
58	V8L-921	Camioneta 4x2	NISSAN NP-300 FRONTIER	2015 Diésel B5322
59	V8L-723	Camioneta 4x2	NISSAN NP-300 FRONTIER	2015 Diésel B5323
60	V8K-844	Camioneta 4x2	NISSAN NP-300 FRONTIER 2015	Diésel B5324
61	V8K-884	Camioneta 4x2	NISSAN NP-300 FRONTIER 2015	Diésel B5325
62	V8K-856	Camioneta 4x2	NISSAN NP-300 FRONTIER	2015 Diésel B5326
63	V8K-826	Camioneta 4x2	NISSAN NP-300 FRONTIER	2015 Diésel B5327
64	V8K-368	Camioneta 4x2	NISSAN NP-300 FRONTIER	2015 Diésel B5328
65	V8L-892	Camioneta 4x2	NISSAN NP-300 FRONTIER	2015 Diésel B5329
66	V1U-824	Camioneta 4x4	Nissan NAVARA 2011	DIESEL B5 344
67	A6I-870	Camioneta 4x4	Nissan NAVARA 2009	DIESEL B5 345
68	A6I-871	Camioneta 4x4	Nissan NAVARA 2009	DIESEL B5 346
9	V1U-828	Camioneta 4x2	GreatWall WINGLE 2012	GASOLINA 350
0	A6z-477	Camioneta 4x4	JEEP PATRIOT 2012	GASOLINA 351

5	OH-2497	Camioneta	MITSUBISHI K34JUNSL 1994	Diésel B545
6	V8U-841	Camioneta	MITSUBISHI K34JUNSL 1994	Gasolina 90/GLP 46
7	OH-2780	Camioneta	TOYOTA HILUX 4X4 RN105L-PRMDSV 1994	Gasolina 90/GLP 47
8	OH-2781	Camioneta	TOYOTA HILUX 4X2 RN85L-PRMDSV	1995 Gasolina 90/GL P 4
9	80H-2782	Camioneta	TOYOTA HILUX 4X2 RN85L-PRMDSV	1994 Gasolina 90/GLP 49
10	OH-2783	Camioneta	TOYOTA HILUX 4X4 RN105L-PRMDSV 1994	Gasolina 90/GLP 50
11	OH-3248	Camioneta	TOYOTA HILUX 4X2 1995	Gasolina 90/GLP 56
12	V8U-852	Camioneta	TOYOTA HILUX 4X2 RN85L-PRMDSV 1994	Gasolina 90/GLP 57
13	V8U-884	Camioneta	TOYOTA HILUX 4X2 RN85L-PRMDSV 1995	Gasolina 90/GLP 58
14	OH-3253	Camioneta	TOYOTA HILUX 4X2 RN85L-PRMDSV	1995 Gasolina 90/GLP 59
15	PGU-486	Camioneta	TOYOTA HILUX 4X4 2.4 CD1997	Gasolina/GLP 65
16	V7M-889	Camioneta	MITSUBISHI L-200 4X2 DC-2.5 1999	Gasolina/GLP 68
17	V8U-865	Camioneta 4x2	SUSUSKIAPV FURGON	2009 Gasolina 90/GLP 71
18	V8U-897	Camioneta 4x2	SUSUSKI APV FURGON	2009 Gasolina 90/GLP 72
19	V8U-878	Camioneta 4x2	SUSUSKI APV FURGON	2009 Gasolina 90/GLP 73
20	V8U-856	Camioneta 4x2	SUSUSKI APV FURGON	2009 Gasolina 90/GLP 74
21	V8U-889	Camioneta 4x2	SUSUSKI APV FURGON	2009 Gasolina 90/GLP 75
22	V8U-898	Camioneta 4x2	SUSUSKI APV FURGON	2009 Gasolina 90/GLP 76
23	V8U-913	Camioneta 4x2	SUSUSKI APV FURGON	2009 Gasolina 90/GLP 77
24	V8U-855	Camioneta 4x2	SUSUSKI APV FURGON	2009 Gasolina 90/GLP 78
25	QH-3249	Camioneta 4x2	SUSUSKI APV FURGON	2009 Gasolina 90/GLP 79
26	VID-856	Camioneta 4x2	NISSAN FRONTIER 2009	Gasolina 90/GLP 80
27	V2F-831	Camioneta 4x2	TOYOTA HILUX 2010	Diésel B582
28	V2E-879	Camioneta 4x2	TOYOTA HILUX 2010	Diésel B583
29	V2E-883	Camioneta 4x2	TOYOTA HILUX 2010	Diésel B584
30	V2H-939	Camioneta 4x2	TOYOTA HILUX 2010	Diésel B585
31	V2E-892	Camioneta 4x2	TOYOTA HILUX 2010	Diésel B586
32	V2E-910	Camioneta 4x2	TOYOTA HILUX 2010	Diésel B587
33	V2F-796	Camión JMC	Carrington 2010	92 Diésel B593
34	V2D-744	Camioneta 4x2	NISSAN FRONTIER	2011 Diésel B594
35	V2D-782	Camioneta 4x2	NISSAN FRONTIER	2011 Diésel B595
36	V2D-770	Camioneta 4x3	NISSAN FRONTIER	2011 Diésel B596
37	V2D-735	Camioneta 4x2	NISSAN FRONTIER	2011 Diésel B597
38	V2C-700	Camioneta 4x2	NISSAN FRONTIER	2011 Diésel B598
39	V2D-742	Camioneta 4x2	NISSAN FRONTIER	2011 Diésel B599
0	V2D-731	Camioneta 4x2	NISSAN FRONTIER	2011 Diésel B5100
1	V2D-788	Camioneta 4x2	NISSAN FRONTIER	2011 Diésel B5302
2	V2D-736	Camioneta 4x2	NISSAN FRONTIER	2011 Diésel B5303
3	V2D-790	Camioneta 4x2	NISSAN FRONTIER	2011 Diésel B5304
4	V3X-535	Camioneta 4x2	NISSAN X-TRAIL EXTREME 2012	Gasolina 90 304
45	V7L-782	Camioneta 4x4	NISSAN NAVARA 2014	Diésel B5309
46	V8K-888	Camioneta 4x4	VOLKSWAGEN AMAROK 2016	Diésel B5310
47	V8K-889	Camioneta 4x4	VOLKSWAGEN AMAROK 2016	Diésel B5311
48	V8K-858	Camioneta 4x4	VOLKSWAGEN AMAROK 2016	Diésel B5312
49	V8K-918	Camioneta 4x4	VOLKSWAGEN AMAROK 2016	Diésel B5313
50	V8L-919	Camioneta 4x4	VOLKSWAGEN AMAROK 2016	Diésel B5314

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	Requisitos:
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	<p>[Del taller]</p> <p>a) Equipo de lavado y engrase. (De ser el caso presentar copia simple del contrato de servicios)</p> <p>b) Plano de distribución de Áreas de trabajo</p> <p>c) 01 línea de Teléfono de respuesta inmediata.</p> <p>d) Correo electrónico.</p> <p>De las herramientas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mesa de fraccionamiento. Un (01) elevador hidráulico o eléctrico para inspección. (adjuntar toma fotográfica si es zona) Scanner moderno para vehículos como Amtrak, Toyota, Nissan Servicio de parchado de llantas. Equipo para alineamiento de buses. Equipo analizador de gases. Soldadura de arco eléctrico. Soldadura autógena. Gata hidráulica tipo pistón para caja de cambios 4 TN Compensador de aire MINIMO 1000 lbs 02 gata tipo lagarto hidráulica 2 TN. 02 gata tipo lagarto hidráulica 4 TN. Gata mecánica tipo cicharra. Bomba de aceite para sistemas de transmisión. Esmeril eléctrico o neumático manual Taladros eléctricos. (01 fijo y 01 portátil hasta 114 ") Tornillos de banco (mínimo 02) Piebra neumática de 80 psi. Torque de 280 libras Esmeril de banco 3500 rpm. Gata tipo caballete 30 TN. Hidráulica. Cambio móvil para transporte de piezas. (mínimo 02) Tecle tipo caballete 5 TN. Tecle tipo caballete 2 TN. 02 juegos de llaves mínimo de dimensiones útiles tanto milimétricas como en pulgadas Juegos de llaves especiales. Allen, torx <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requierdo para el punto a); y para el b) copia de plano; para el punto c) copia de recibo de la línea telefónica indicando el nombre del contacto, y para el punto d) indicar el correo electrónico con el nombre del contacto a remitir, esto para los requisitos del taller.</p> <p>Para las herramientas. Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico</p> <p>Importante</p> <p>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.</p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA	

Requisitos:

- 1- Área del taller: 400 m2. (como mínimo) incluida área administrativa, que deberá ser acreditado con la copia simple del título de propiedad y tomas fotográficas (mínimo 05).
- 2- Piso: losa de cemento.
- 3- Cerco perimétrico de material noble Acreditación

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida para el punto 1 (incluir tomas fotográficas mínimo 6 tomas panorámicas). Y para el punto 2 y 3 vista fotográfica del taller mínimo 6 tomas

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

- (2) Mecánica Automotriz especialistas en motores.
- (1) Mecánica Automotriz especialista en Sistema de Transmisión.
- (1) Mecánica Automotriz especialista en Suspensión y Dirección.
- (1) Electricista automotriz, y/o Técnicos Operativos en Electricidad Automotriz con conocimiento en electrónica automotriz (que sepa usar e interpretar el scanner).

Acreditación:

1- Se acreditará por cada uno de los técnicos operativos especialistas, título de la Institución educativa correspondiente, donde figure que ha cursado como mínimo 6 semestres correspondientes a la carrera profesional técnica de Mecánica Automotriz o Mecánica de Automotores.

2- Además por cada uno, se adjuntará copia de un certificado de cursos de especialización y/o actualización en la especialidad correspondiente, por un mínimo de 80 horas.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- (2) Mecánica Automotriz especialistas en motores.
- (1) Mecánica Automotriz especialista en Sistema de Transmisión.
- (1) Mecánica Automotriz especialista en Suspensión y Dirección.
- (1) Electricista automotriz y/o Técnicos Operativos en Electricidad Automotriz, con conocimiento en electrónica automotriz (que sepa usar e interpretar el scanner).

Los 05 técnicos operativos especialistas, deberán contar con experiencia en la especialidad no menor a cinco (5) años

en las marcas de vehículos a los cuales se les efectuara el mantenimiento.

De presentarse experiencia efectuada paralelamente, traslante. Para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslanteado.

Acreditación:

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

Importante

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

- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'028,754.15 (un millón veintiocho mil seiscientos cincuenta y cuatro con 15/100 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 corresponde.

Se consideran servicios similares a los siguientes mantenimiento y/o reparación de cualquier vehículo motorizado (se refiere a cualquier tipo de vehículo motorizado similar o igual a lo solicitado, es decir vehículos motorizados diésel o gasolina con motores de cuatro tiempos, a los cuales se les pueda identificar la marca y el tipo de vehículo y/o podrá ser en mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos medians y livianos, para así poder acreditar la experiencia del postor

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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre

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 fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar a cualquier sello de cancelación 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 si se contara con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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

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

Importante

- 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.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio [78] puntos

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con una (?) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje. C.1 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007 o norma que la sustituya (ISO 45001:2018) o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere Mantenimientos vehiculares y/o similares al objeto de la contratación ¹¹ . El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional ¹² .	3 puntos Acredita una (?) de las prácticas de sostenibilidad [3] puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos
---	---

En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹³, y estar vigente¹⁴ a la fecha de presentación de ofertas.

C.2 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014 ¹⁵ . El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ¹⁶ , y estar vigente ¹⁷ a la fecha de presentación de ofertas.
C.3 Práctica: Certificación del sistema de gestión ambiental. Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere Mantenimientos vehiculares y/o similares al objeto de la contratación ¹⁸ . El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional ¹⁹ . El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁰ , y estar vigente ²¹ a la fecha de presentación de ofertas.
C.4 Práctica: Responsabilidad jurídica for Accreditation- EA (http://www.euro-eam-accreditation.org) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.paccc.org).

En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.euro-eam-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.paccc.org>).

En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).

C.5 Práctica

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGF acorde con la norma ISO 50001:2011²³ o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere Mantenimientos vehiculares y/o similares al objeto de la contratación^{24, 25}.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁶

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁷, y estar vigente²⁸ a la fecha de presentación de ofertas.

2 puntos

D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.

Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.

[2] puntos

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.

No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.

0 puntos

D.1 Práctica

Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"

Acreditación:

Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (<https://www.mimp.gob.pe/>).

D.2 Práctica

Contratación de personas con discapacidad

Acreditación:

Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.²⁹

²³ En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

²⁴ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificios en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁵ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁶ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Múuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.or.jp/>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAC (<http://www.iagc.org.mx/>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.pac.org/>).

²⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁹ La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno

Presenta Certificado ISO 37001 [2] puntos

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁰

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³¹, y estar vigente³² a la fecha de presentación de ofertas.

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.

H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Evaluación:

Mejora 1 - [10] puntos

Se otorgará puntaje al postor que ofrezca el servicio de auxilio mecánico permanente para las unidades vehiculares de SEDAPAR S.A., que sufrieran algún percance mecánico o accidente en la ciudad de Arequipa y/o las localidades a las cuales atiende SEDAPAR (Zonal Norte, Centro y Sur).

Acreditación:

Se acreditará únicamente mediante la presentación de declaración jurada.

Importante

• De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido, especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejor calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.

• En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se vean condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas ecológicas; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados; manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.

I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Evaluación:

Presenta Certificado ISO 9001 [5] puntos

Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado³³.

³⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Múuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.or.jp/>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAC (<http://www.iagc.org.mx/>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.pac.org/>).

³¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³³ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

acorde con ISO 9001:2015 " o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere Mantenimientos vehiculares y/o similares al objeto de la contratación ⁴¹ .	No presenta Certificado ISO 9001	0 puntos
Acreditación:		
Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el IMACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional ⁴² . El referido certificado debe estar a nombre del postor y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestadora ⁴³ , y estar vigente " a la fecha de presentación de ofertas.		
En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos⁴⁴

Importante
Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y quedan vinculados, 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.

- ⁴¹ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentran la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.
- ⁴² Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación de servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.
- ⁴³ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).
- ⁴⁴ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.
- ⁴⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.
- Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 Mantenimiento y Reparación de Vehículos Livianos (Preventivo y Correctivo) de SEDAPAR S.A., que celebra de una parte Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Arequipa S.A., - SEDAPAR S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº 20100211034, con domicilio legal en Av. Virgen del Pilar Nº 1701, distrito de Arequipa, representada por [...], identificado con DNI Nº [...], y de otra parte [...], inscrita en la Ficha Nº [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha Nº [...], con DNI Nº [...], según poder su Representante Legal, [...], con DNI Nº [...], según poder inscrito en la Ficha Nº [...], Asiento Nº [...], del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO Nº 6-2022-SEDAPAR S.A. para la contratación de Mantenimiento y Reparación de Vehículos Livianos (Preventivo y Correctivo) de SEDAPAR S.A., 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 que se brinde el servicio tanto preventivo como correctivo en el momento oportuno y en un taller o talleres que reúnan las condiciones óptimas, para que el mismo sea de buena calidad. Esto permitirá que SEDAPAR S.A. tenga mejor disponibilidad de sus unidades y que éstas tengan una mayor vida útil.

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 PAGO⁴¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en forma mensual, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del responsable del Área de Mantenimiento Electromecánico, emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- El chofar a cargo de la unidad vehicular junto con el contratista suscribirá un acta de prestación del servicio en la que se detallarán los servicios efectuados al vehículo
- Comprobante de pago, factura

⁴¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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 365 días calendario, 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 ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de

Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad NO APLICA

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."

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 Área de Mantenimiento Electromecánico en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, (EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN) 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 manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad Diaria} = 0,10 \times \text{monto vigente} \times \text{F} \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde:

F = 0,25 para plazos mayores a sesenta (60) días o:
F = 0,40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incurir 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.

OTRAS PENALIDADES PENALIDAD APLICABLE

Instalación de repuestos no originales, incumpliendo los términos de referencia, y colocación del repuesto que corresponde: 10% UIT.
 Pérdida de accesos o repuestos, suceso desde el momento que el taller recepciona y se responsabiliza de la unidad vehicular: 20% UIT. Más reposición de lo extraviado.
 Daños ocasionados al vehículo estando este en custodia del taller: ejm. Lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, Choques etc. 20%UIT. Más reposición de lo dañado.

Procedimiento a seguir para la aplicación de penalidades:

- Se procederá a verificar el cumplimiento del servicio y seguidamente verificar el inventario de ingreso del vehículo al taller. De detectarse algunas de las situaciones previstas como penalidad, inmediatamente se dejará constancia por escrito en el Acta de Conformidad de mantenimiento. Seguidamente, se informará por escrito y en forma detallada al Área de Mantenimiento de SEDAPAR, indicando los datos del vehículo, nombre del conductor a cargo del vehículo, el nombre de la empresa y tipo de servicio por la cual se requirió, la fecha en la que se prestó el servicio y otros datos relacionados al hecho.
- El área de mantenimiento de SEDAPAR, mediante Oficio procederá a solicitar al contratista los descargos correspondientes.
- De comprobarse la responsabilidad por los daños establecidos, se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
- Las penalidades, en forma individual o en conjunto, no podrán exceder el diez (10) por ciento del monto total del contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴²

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.

⁴² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias derivan de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 000/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

En caso de existir alguna controversia, el arbitraje será resuelto por Tribunal conformado por tres (3) árbitros, el que estará a cargo de la Cámara de Comercio e Industria de la ciudad de Arequipa.

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 SEDAPAR S.A.: Calle Virgen del Pilar N° 1701 distrito de Arequipa

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴³.

⁴³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 6-2022-SEDAPAR S.A.

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	NO
MYPE ⁴⁴ :			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SI 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 ocupe 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 servicios⁴⁵

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.

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 RENYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-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.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 6-2022-SEDAPAR S.A.

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) :	SI	NO
MYPE ⁴⁶ :			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	NO
MYPE ⁴⁷ :			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	NO
MYPE ⁴⁸ :			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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 RENYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

Ibidem.
Ibidem.

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 servicios⁴⁹

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.

ANEXO N° 2

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 6-2022-SEDAPAR S.A.
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.

⁴⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 6-2022-SEDAPAR S.A.]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 6-2022-SEDAPAR S.A.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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




ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 6-2022-SEDAPAR S.A.
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al CONCURSO PÚBLICO N° 6-2022-SEDAPAR S.A.

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] [%]⁵¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁵¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Consignado 1
Nombres, apellidos y firma del Consorcio 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Consignado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorcio 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.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 6-2022-SEDAPAR S.A.
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta en Soles, 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 para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

NO APLICA
ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 6-2022-SEDAPAR S.A.
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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵⁹ 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 Registral 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.

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 aquellas que elijan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 2-2022-SEDAPAR S.A.
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP	FECHA DE CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE	MONEDA	IMPORTE ¹⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁶	MONTO DE FACTURA O ACUMULADO ¹⁷
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁴ 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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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 escidente, 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".

¹⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁸ 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.

¹⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 6-2022-SEDAPAR S.A.
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/mp/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.

NO APLICA

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 6-2022-SEDAPAR S.A.
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 comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Importante

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

NO APLICA

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 6-2022-SEDAPAR S.A.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

NO APLICA

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 6-2022-SEDAPAR S.A.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabaja6.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.

