

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INSTALACIÓN DE  
MEDIDORES, REPOSICIÓN, RENOVACIÓN Y AMPLIACIÓN  
DEL PARQUE DE MEDIDORES EN LA LOCALIDAD DE  
CASMA Y HUARMEY**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EPS SEDACHIMBOTE S.A.  
RUC N° : 20136341066  
Domicilio legal : JR. LA CALETA N° 146 - 176 CHIMBOTE  
Teléfono: : (043) 341819  
Correo electrónico: : DGONZALES@SEDACHIMBOTE.COM.PE

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SERVICIO DE INSTALACIÓN DE MEDIDORES, REPOSICIÓN, RENOVACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL PARQUE DE MEDIDORES EN LA LOCALIDAD DE CASMA Y HUARMEY.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 0189 – 2022 – SEDACHIMBOTE S.A.** el 21 DE SETIEMBRE DE 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (OTASS) Y 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 SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA DESIGNACIÓN**

**DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO DEL SERVICIO. DICHO PLAZO CONSTITUYE UN REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO QUE DEBE COINCIDIR CON LO ESTABLECIDO**, 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 la suma de **S/. 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES)** en CAJA DE LA ENTIDAD DE SEDACHIMBOTE S.A., ubicada en JR. LA CALETA N° 146 - 176 - CHIMBOTE.

#### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado De La Ley N° 30225, Ley De Contrataciones Del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública" y su modificatoria, Ley N° 27927; sistematizadas en el Texto Único Ordenado aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil, por el principio de supletoriedad.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

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

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

- *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.

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y*

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

*siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>8</sup>.
- k) Declaración Jurada de disponibilidad de los siguientes equipos mínimos a revisar durante la ejecución:
  - Equipos de proyección personal para todo el equipo de trabajo.
  - Elementos de señalización y de seguridad y salud en el trabajo.
  - Equipos de Protección Personal (EPP) e implementos de prevención para evitar la propagación del COVID-19.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en*

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **JR. LA CALETA N° 146-176 AA.HH. MANUEL SEOANE- CHIMBOTE – SANTA – ANCASH.**

### 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 con la aprobación de las valorizaciones mensuales de acuerdo al cronograma programado presentado a la firma del contrato.

Las aprobaciones de las valorizaciones se realizarán previo informe de conformidad del Supervisor.

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

- Informe de conformidad del SUPERVISOR emitiendo la conformidad de las valorizaciones presentadas por el contratista.
- Informe de verificación y aprobación que emitirá el área usuaria (**Jefatura de Medición y Consumo**) al Informe de Conformidad del SUPERVISOR, respecto de las valorizaciones presentadas por el contratista.
- Comprobante de pago.
- Orden de Servicio.
- Contrato.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Empresa Prestadora de Saneamiento SEDACHIMBOTE S.A. sito en Jr. La Caleta N° 146-176, AA.HH Manuel Seoane, Chimbote, Santa, Ancash.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

### TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

**EJECUCION DEL “SERVICIO DE INSTALACION DE MEDIDORES POR REPOSICIÓN, RENOVACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL PARQUE DE MEDIDORES EN LA LOCALIDAD DE CASMA Y HUARMEY”.**

#### DEFINICIONES

Para los presentes términos de referencia se utilizarán los siguientes términos:

**LA ENTIDAD:** Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Chimbote, Casma y Huarney.

**ÁREA USUARIA:** Jefatura de Medición de Consumos.

**SUPERVISOR:** Es el profesional con personería natural o jurídica especialmente contratada por la ENTIDAD para dicho fin.

**EL CONTRATISTA:** Empresa responsable que ejecutará el servicio.

**ADMINISTRADOR LOCAL:** Funcionario de la Entidad que está a cargo de la Administración Desconcentrada en la localidad donde se va a ejecutar el servicio (Casma o Huarney)

#### 2. FINALIDAD PUBLICA

LA ENTIDAD, busca mejorar la prestación del servicio de agua potable en todo el ámbito de su jurisdicción mediante la instalación de medidores domiciliarios de agua a fin de optimizar y controlar los consumos residenciales y no residenciales de nuestros usuarios evitando el desperdicio del agua, mal uso del servicio, pérdidas y fugas de agua intradomiciliarias y otros inconvenientes que se podrían presentar y generar problemas como son los reclamos de los usuarios del servicio.

Por otro lado, la instalación de los medidores influye directamente en los ingresos económicos de EPS, sincerando las facturaciones de los usuarios, así como también permite un mejor control en el componente operativo Agua No Facturada para establecer el equilibrio hídrico del sistema y gestionar mejor el recurso hídrico en todas sus fases.

#### 3. ANTECEDENTES

LA ENTIDAD, actualmente registra un total de 92,119 conexiones de agua de las cuales 68,784 cuentan con medidor y 23,335 no cuenta con medidor, distribuidas en las localidades de Chimbote, Nuevo Chimbote, Casma y Huarney.

Los medidores de agua, en su gran mayoría, cuando dejan de funcionar y de contabilizar los consumos por la influencia de diversos factores que afectan su correcta utilización, no lo hacen de forma instantánea, sino que van midiendo cada vez menos de manera progresiva, hasta su paralización. Además, desde el momento en que dejan de contabilizar hasta la fecha de tomar la lectura o se detecte que está dañado, existe un consumo incontrolado el cual, o no se factura, o debe estimarse.

De las **23,335** conexiones que no cuentan con medidor, sus motivos son: Nunca han tenido medidor, han tenido medidor y han sido retirados producto del subregistro o no cuentan con medidor dado que han sido retirados por vandalismo o han sido robados.

En las localidades de Casma y Huarmey, se tiene instalados 10,176 medidores, de los cuáles se encuentran 9,651 operativos, 525 medidores inoperativos. La antigüedad del parque de medidores es en promedio de 5 años, según el cuadro que se muestra a continuación:

LOCALIDAD: CASMA Y HUARMEY	
ANTIGÜEDAD (AÑOS)	Nº MEDIDORES INSTALADOS
1 año	2,028
2 año	1,263
3 año	198
4 año	562
5 año	472
6 año	2,113
7 año	1,289
8 año	168
>=9 año	2,083
<b>TOTAL MEDIDORES</b>	<b>10,176</b>

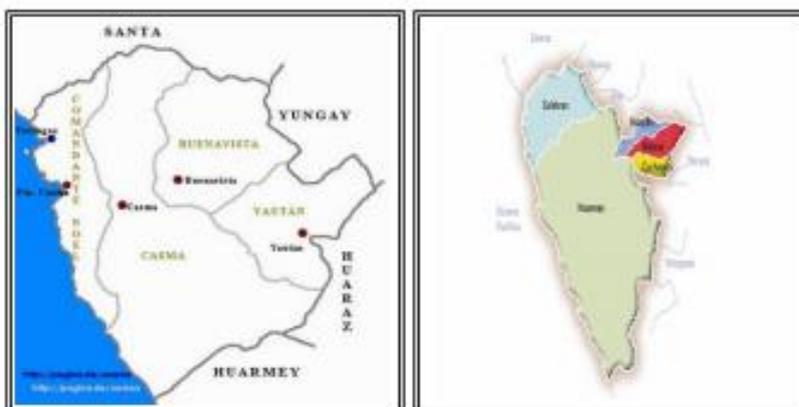
**Ubicación**

El presente SERVICIO abarca las localidades de Casma y Huarmey, jurisdicción de la EPS SEDACHIMBOTE, de la Región Ancash.

Fig. N° 01 Plano de Macro localización – Dpto. Ancash



Fig. N° 02 Plano de localización – Distrito de Casma y Huarmey



## 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 4.1 Objetivo General

Contratar los servicios de una empresa con una amplia experiencia, capacidad técnica y tecnológica para cumplir, en las localidades en Casma y Huarmey, con la instalación de micromedidores domiciliarios de agua, de accesorios, anclaje, cajas portamedidor, marcos y tapas termoplásticas en las conexiones de los usuarios de LA ENTIDAD, de acuerdo con lo establecido en estos términos de referencia y el expediente técnico. De esta manera brindar un mejor servicio a los habitantes de la zona, mejorando las horas de continuidad y presión en el servicio de agua potable y dando lugar a la ampliación de la cobertura de este servicio. En la instalación de los micromedidores, se ejecutará en concordancia con la Resolución del Consejo Directivo N° 011-2007-SUNASS-CD Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento y sus modificatorias.

### 4.2 Objetivos Específicos

- Instalación de 2,099 medidores por reposición que han cumplido su vida útil en la localidad de Casma, incluido accesorios y anclaje.
- Suministro e instalación de 535 marcos y tapa con visor termoplástico para la localidad de Casma.
- Instalación de 429 cajas termoplásticas (incluye base y cuerpo) base (losa) en la localidad de Casma.
- Instalación de 106 marcos y tapas termoplásticas con visor en la localidad de Casma.
- Instalación de 1,813 medidores por reposición (que han cumplido su vida útil) y ampliación en la localidad de Huarmey, incluido accesorios y anclaje.
- Suministro e instalación de 1,798 marco y tapa con visor termoplástico para la localidad de Huarmey.
- Instalación de 1,796 cajas termoplásticas (incluye base y cuerpo) base (losa) en la localidad de Huarmey

## 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 5.1 Descripción y cantidades a contratar

#### 5.1.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consta de la instalación de medidores de velocidad tipo Chorro Múltiple (CH-M) DN15 con la siguiente característica técnica:

Diámetro Nominal DN	15 mm
Caudal Permanente Q3 [m3/h]	2.5
Relación R = Q3/Q1 (1)	125
Transmisión	Magnética
Registro	Extraseco
Tipo de lectura	Recta
Alcance del registro (mínimo)	≥ 9 999
Longitud total mm (2)	165
Clase de sensibilidad	U0/D0
Tipo de conexión	R - G 3/4" B
Clase de Temperatura TMA (3)	T30
Clase de Presión PMA (4)	PMA10
Sistema de salida de pulsos	Opcional
Tipo de Regulación	Externa

El servicio también consta de la instalación de accesorios, anclaje, cajas portamedidor, marcos y tapas termoplásticas, solo a las conexiones programadas por LA ENTIDAD y en la cantidad señalados en los Objetivos Específicos.

LA ENTIDAD entregará a EL CONTRATISTA los 3,912 medidores, las 2,225 cajas portamedidor y los 108 marcos y tapas con visor para su instalación en función a la programación de los trabajos a ejecutar, dichos medidores serán proporcionados a EL CONTRATISTA en el almacén central de LA ENTIDAD, de 08:00 hrs a 16:30 hrs. LA CONTRATISTA se hará cargo de su movilización y/o transporte a la zona de trabajo PREVIA verificación conformidad de entrega DEL SUPERVISOR.

Los 2,333 marcos y tapas con visor, accesorios, anclaje y demás insumos que se requieran para la instalación de los medidores según programación, serán adquiridos, instalados y ejecutados por EL CONTRATISTA.

#### 5.1.2. CANTIDADES A CONTRATAR EN EL SERVICIO

El servicio consta de la instalación de medidores de velocidad tipo Chorro Múltiple (CH-M) DN15 con la siguiente característica técnica:

Las cantidades de medidores para la instalación correspondiente, por localidades es:

LOCALIDADES	TOTAL
Casma	2,099
Huarmey	1,813
<b>Total</b>	<b>3,912</b>

- a) Instalación de 3,720 medidores, por Renovación o Reposición, incluido accesorios y anclaje a conexiones que cuentan con medidor con más de 5 años de antigüedad, por inoperatividad, robo y/o vandalismo en las siguientes localidades:

LOCALIDAD	TOTAL
Casma	2,099
Huarmey	1,621
<b>Total</b>	<b>3,720</b>

- b) Instalación de 192 medidores por ampliación, incluido accesorios y anclaje, a conexiones que no cuentan con medidor en las siguientes localidades:

LOCALIDAD	TOTAL
Casma	0
Huarmey	192
<b>Total</b>	<b>192</b>

- c) Instalación de 2,225 cajas portamedidores con su respectiva base (batería completa: base, cuerpo, marco y tapa con visor), asimismo la instalación de solamente 108 marcos y tapas con visor en las siguientes localidades:

<b>LOCALIDAD</b>	<b>Caja Portamedidor con su respectiva base (batería completa)</b>	<b>Solo Marco y Tapa</b>
Casma	429	106
Huarmey	1,796	2
<b>Total general</b>	<b>2,225</b>	<b>108</b>

La instalación de las 2,225 cajas portamedidor (batería completa) y 108 marcos y tapas es para aquellas conexiones que forman parte de las 3,912 medidoras a instalar en las localidades de Casma y Huarmey.

### 5.1.3. ACTIVIDADES

Las actividades que comprende este servicio son:

#### 5.1.3.1. INSTALACIÓN DE MEDIDORES, ACCESORIOS Y ANCLAJE

Esta actividad consiste en la instalación de un medidor de agua de ½", con sus respectivos accesorios y anclaje.

#### A.- ACTIVIDADES PREVIAS A LA INSTALACION DEL MEDIDOR

LA ENTIDAD entregará al CONTRATISTA la carga de trabajo Inicial, conteniendo la relación de Usuarios a quienes se les ejecutará los trabajos de instalación de Medidores de agua. Teniendo en cuenta que el catastro comercial es dinámico, y con el fin de cumplir las metas del proyecto, dicha carga podrá ser actualizada de acuerdo a los cambios catastrales que se produjeran hasta un máximo de 02 veces, siempre y cuando aún no se haya instalado el medidor correspondiente, sin que esta situación signifique mayor costo para LA ENTIDAD

LA ENTIDAD deberá cumplir con entregar al proveedor la carga de trabajo, la misma que deberá contener como mínimo la siguiente información por usuario:

- Código de cliente.
- Apellidos y nombres del cliente (persona natural) y/o razón social (persona jurídica).
- Dirección completa y exacta del suministro, así como la referencia (en caso exista).
- Categoría Tarifaria del cliente y/o unidades de uso.
- Tipo de servicio (1=Agua y Desagüe, 2=Sólo agua, 3=Sólo desagüe).
- Estado de la conexión de agua (activo o inactivo).
- Modalidad de facturación de la que proviene (asignado, promediado, diferencia de lecturas).
- Número de medidor, en caso cuente con medidor en conexión de agua según sistema, antes de la intervención.
- Horario de Abastecimiento del centro poblacional según Gerencia Técnica.
- Campo que indique si proveedor debe cumplir con realizar inspección antes y después de la instalación de medidor.

- *Campo que indique el modelo de carta que LA CONTRATISTA deberá hacer llegar al usuario.*

*LA CONTRATISTA deberá tener en cuenta que la ejecución de las actividades materia del presente SERVICIO requiere de la colaboración de los Usuarios y del Personal que la va a ejecutar, por lo que es necesario que se inicie un programa de información del servicio que se va a brindar, cumpliendo con las normas actuales establecidas por SUNASS, Art. 87° del Reglamento de la Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 011-2007-SUNASS-CD y demás normas modificatorias, entendiéndose que durante el desarrollo de los trabajos se mantendrá un adecuado programa de Relaciones Públicas con los usuarios para facilitar los trabajos en conjunto.*

*Así mismo se tomará como inicio de actividades (a efectos contractuales) una vez que LA ENTIDAD entregue al proveedor la carga de trabajo para la instalación de los medidores.*

*La reproducción de todos los formatos, cartas, órdenes de Trabajo, cartillas, cédulas y otros, serán asumidos por el CONTRATISTA, según los modelos entregados por LA ENTIDAD siendo su responsabilidad el correcto llenado en base a la normatividad vigente. LA ENTIDAD, brindará una capacitación sobre este aspecto.*

*Cabe precisar que, la Información de los medidores instalados conjuntamente con los documentos sustentatorios (Carta, Constancia de visita, Acta de Inspección antes y posterior a la Instalación, Orden de Trabajo, etc.) deben ser entregados A LA ENTIDAD a fin de que se pueda registrar oportunamente en el Sistema Informático Comercial.*

**a) ENTREGA DE CARTAS COMUNICANDO LA INSTALACION DE MEDIDOR:**

*El CONTRATISTA debe hacer llegar al usuario, mediante comunicación escrita (Carta diseñada y entregada por LA ENTIDAD.), con anticipación de quince (15) días calendario, a la fecha aproximada de instalación del medidor, en cuyo reverso se encuentra impresa la cartilla informativa sobre la facturación basada en diferencia de lecturas, cuyo contenido mínimo, será definido por LA ENTIDAD*

*Los modelos de comunicación (Cartas) que deberá entregar el CONTRATISTA al usuario, será definido por LA ENTIDAD en la Carga de Trabajo, los mismos que dependen del régimen de facturación y otros consideraciones establecidas en la normatividad vigente, por lo que CONTRATISTA deberá observar estrictamente que no haya errores en la entrega de estas CARTAS y evitar bajo responsabilidad que se haga llegar modelo de Cartas a usuarios que no les corresponde, de lo contrario serán pasible de la aplicación de penalidades.*

*En dichas Cartas también se hará conocer, según modelo, la fecha exacta y la hora aproximada (en un rango de dos horas) de la Inspección interna y externa que se indica en el capítulo siguiente, así como la fecha aproximada de la instalación del medidor.*

*Cabe precisar que, según lo establecido en el Art. 47° del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento, las inspecciones deberán ser*

notificadas por escrito al titular de la conexión, por lo menos con dos (02) días hábiles de anticipación, por tanto, en las cartas que se entreguen a los Clientes beneficiarios de este proyecto, deberá respetarse estrictamente, estos plazos. Por otro lado, todas las notificaciones realizadas al cliente, se registrarán por el Art. 36° del Reglamento General de Reclamos de los Usuarios de Saneamiento: **“La notificación se realizará en el domicilio donde se remiten los recibos por el servicio de agua y/o desagüe. En los casos en que no sea posible realizar la notificación, ya sea porque la persona que recibe el documento se niega a recibir la documentación correspondiente, se niega a brindar la información requerida o no se encontrará en el domicilio ninguna persona capaz, la EPS dejará aviso (FORMATO CONSTANCIA DE VISITA) indicando el día establecido para una segunda visita con el objeto de notificar el documento. Si tampoco fuera posible en la nueva fecha, se dejará el documento a notificar por debajo de la puerta, procediendo antes a dejarse constancia en la cedula consignando el hecho, la fecha, la hora, las características de la fachada del inmueble signado como domicilio que razonablemente permitan identificarlo y el número de suministro eléctrico. En estos casos el notificador deberá suscribir la cedula, indicar su nombre y el número de su documento de identidad, según formato entregado por la EPS”.** El incumplimiento de este procedimiento será considerado como INFRACCION MUY GRAVE sancionable con la aplicación de penalidades, esto debido a que según el último párrafo del Art. 87 del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento, establece que la **“Omisión de la EPS, postergará la aplicación del régimen de diferencia de lecturas”.**

En este sentido, en cumplimiento a normatividad detallada en el párrafo anterior, el proveedor deberá instruir a su personal, de tal manera que, si en el momento que personal se apersonara al predio para la notificación de la carta y no encontrara al titular del suministro o a persona capaz (mayor de 18 años en pleno uso de sus facultades) o éste se negara a brindar información o se negara a recibir la carta, procederá a dejar CONSTANCIA DE VISITA, consignando todos los datos que se requieren para el llenado correcto de dicho formato, tal como se detalla a continuación:

**Datos del Suministro:**

- Código de Cliente (según padrón).
- Apellidos y nombres del titular o persona entrevistada, enfatizando en el parentesco que tiene con el titular.
- Dirección donde se ubica la conexión domiciliaria, si difiere de la que se ha consignado en el padrón, hacer la aclaración.

**Datos del medidor de agua (llenar solo si contara con medidor en la intervención):**

- Número de medidor
- Estado visual del medidor (bueno o malo - detallar)
- Lectura que registra el medidor (m3)
- Dispositivo de seguridad (si tiene o no tiene – tipo de dispositivo)
- Observaciones (en caso exista fuga en caja o algún factor que sea importante)

**Datos del Predio:**

- Número de pisos.
- Material de la construcción.

- Color de la fachada (colores predominantes)
- Color de la puerta (colores predominantes y material de la misma)
- Número de suministro de energía eléctrica (consignar si hubiera más de uno).

**Cuerpo de la constancia:**

- Indicar fecha y hora en la que se está apersonando personal para notificar carta.
- Marcar la opción que indica en cumplimiento al Artículo 87° del Reglamento de Calidad de Prestación de Servicios de Saneamiento.
- Marcar la opción que indica que se visitó su predio a fin de llevar a cabo: Notificación de carta (número de carta) para instalación de medidor nuevo.
- Marcar la opción que más se adecua al motivo por la que se está dejando constancia de visita.
- Reprogramar la nueva visita considerando por lo menos dos (02) días hábiles de postergación.

**Cajetín con los datos del Notificador:**

- Apellidos y Nombres completos y firma del notificador.
- Código del notificador (si lo tuviera)
- N° DNI del notificador.
- Fecha de la notificación (día, mes y año)
- Hora de la notificación.

*El personal a cargo de la entrega de Cartas deberá, previamente a la entrega, verificar la dirección del predio, luego identificarse ante el entrevistado presentando su fotocheck; explicando el motivo de su presencia. La carta original será entregada al entrevistado y el cargo deberá ser llenado por el notificador, llenando cajetín para lo cual deberá solicitar al entrevistado su identificación (documento en físico) y anotar sus datos y el resto de la información necesaria según formato, incluyendo el Estado del Marco y Tapa de la Conexión de agua, a fin de garantizar la protección del medidor.*

**b) INSPECCION INTERNA Y EXTERNA (FORMATO N° 5 y N° 6)**

*Dentro de los quince (15) días anteriores a la instalación del medidor en la conexión de agua, el Contratista realizará inspecciones internas y externas a fin de descartar fugas en las instalaciones, para lo cual el CONTRATISTA deberá registrar los resultados con todos los datos que consideran los formatos proporcionados por LA ENTIDAD y dejará una copia al Cliente y el original formará parte del expediente que deberá ser entregado a LA ENTIDAD. En caso de detectarse fugas visibles o no visibles en las instalaciones internas, éstas deberán ser reparadas por el usuario, tal como lo establece el Art. 44° del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento, para lo cual se le otorgará al Usuario un plazo no mayor de 10 días hábiles.*

*Según lo establecido en el Art. 47° del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento, las inspecciones deberán ser notificadas por escrito al titular de la conexión, por lo menos con dos (02) días hábiles de anticipación, por lo que, en caso de no haberse cumplido con el debido procedimiento indicado en el*

*capítulo anterior, deberá notificarse nuevamente al CLIENTE, respetando Art. 36° del Reglamento General de Reclamos de los Usuarios de Saneamiento.*

*En caso de no ser posible la inspección a pesar de estar debidamente notificada según el párrafo anterior, el CONTRATISTA levantará el ACTA DE INSPECCION EXTERNA, anotando los motivos del impedimento, así como la firma, nombre, DNI del operario, color de fachada, color de puerta y número de suministro de energía eléctrica y los demás datos indicados en el Formato de Acta.*

*LA ENTIDAD en el proceso de control y supervisión del trabajo efectuado, de encontrar casos con claras deficiencias en el procedimiento, no se cuente con toda la información solicitada o el impedimento no sea sustentable, dispondrá su nueva ejecución, sin costo adicional para LA ENTIDAD*

*El personal a cargo de las inspecciones deberá observar el siguiente protocolo:*

*La inspección deberá ser programada y realizada en Horario de Servicio.*

*Se traslada al predio en la fecha y hora programada, de acuerdo a las comunicaciones enviadas al CLIENTE.*

*Verifica la dirección del predio, se identifica ante EL CLIENTE presentando su fotocheck, explica el motivo de su presencia y solicita autorización para ingresar al predio.*

*Solicita al CLIENTE su identificación y que precise si actúa como Representante del titular o indique la relación que tiene que con éste, luego obtiene la siguiente información: verifica número de suministro, número telefónico, número de DNI o Carnet de Extranjería, si es propietario, inquilino o usuario del predio, número de RUC si es de uso comercial o industrial y solicita realizar la inspección conjuntamente.*

*Para el llenado del Formato N° 6 (acta de inspección externa), el operario establece ubicación y estado de la Caja de control (estado del seguro del marco y tapa), verifica estado de conservación de sus accesorios, anclaje, revisa el estado del medidor, registra la lectura del medidor, efectúa la prueba de flujo del medidor (prueba hídrica), si lo tuviera, y especifica la ubicación de la conexión de agua y conexión de desagüe diseñando croquis a mano alzada.*

*Para el llenado del Formato N° 5 (acta de inspección interna), el operario ingresará al predio e inspeccionará el estado de los siguientes puntos de agua, precisando si presentan fugas:*

- Estado de la cisterna, si la tuviera*
- Estado del tanque elevado, si lo tuviera*
- Estado de la piscina, si la tuviera*
- Estado de la Bomba Hidroneumática, si la tuviera*
- Estado de los puntos de agua existentes tales como: inodoros, lavatorios, lavaderos, duchas, caños, grifos de riego u otros.*

*Verifica y describe la(s) Actividad(es) económicas que se realiza(n) en el predio, el área aproximada del predio y niveles, si se encuentra habitado o no y sus posibles combinaciones de uso.*

*De no ser posible la realización del acta interna (en los casos que se encuentre al CLIENTE), se deja constancia en el acta las razones por las cuales no se concreta el levantamiento del acta, además de dejar constancia de los resultados de la prueba hídrica con la colaboración de los ocupantes de la vivienda para que cierren todos los puntos de agua y se verifique si el medidor continúa registrando consumos.*

*Establece la cota de la conexión domiciliaria, según instrucciones de LA ENTIDAD., si se requiere.*

*Muestra AL CLIENTE el resultado de lo inspeccionado, obtiene su visto bueno, firma el Acta de Inspección Interna y externa le entrega copia. En caso el CLIENTE tenga una observación que efectuar, deberá solicitarle la consigne en el Acta de Inspección. Identifica otras conexiones que abastezcan al mismo predio u otras formas de abastecimiento e informa el estado de las mismas.*

*LA ENTIDAD se reserva el derecho de realizar verificaciones inopinadas de la ejecución de los trabajos. De encontrarse casos de no-ejecución, se descontará él íntegro del costo que le corresponde en la liquidación. Adicionalmente, se aplicará la penalidad correspondiente.*

*Si durante la realización de la inspección, se determina que, la conexión de agua cuenta con medidor, y en la Carga de Trabajo indica que no cuenta con medidor, EL CONTRATISTA deberá reportar a LA ENTIDAD. en el Plazo máximo de 02 días hábiles, a fin de que se determine si se procede al reemplazo o se asigna una nueva carga de trabajo.*

*En caso de que no se encuentra la usuario, el usuario se niegue a firmar, se niega a brindar la información requerida o no se encontrara en el domicilio ninguna persona capaz, el CONTRATISTA dejará copia de LAS INSPECCIONES INTERNA Y EXTERNA que corresponde al Usuario por debajo de la puerta, procediendo antes a dejarse constancia en LAS INSPECCIONES INTERNA Y EXTERNA consignando el hecho, la fecha, la hora, las características de la fachada del inmueble signado como domicilio que razonablemente permitan identificarlo y el número de suministro eléctrico. En estos casos el notificador deberá suscribir LAS INSPECCIONES INTERNA Y EXTERNA, indicando su nombre y el número de su documento de identidad.*

## **B- ACTIVIDADES DURANTE LA INSTALACION DEL MEDIDOR**

*LA CONTRATISTA elaborará una ORDEN DE TRABAJO para cada instalación de medidor cuyo modelo será entregado por LA ENTIDAD*

*Este formato será el único documento que servirá para sustentar la instalación, reposición y/o cambio de medidores, dicho documento constará de un original y dos copias que será firmada por el Usuario en señal de conformidad y por la CONTRATISTA, una copia se le entregará al Usuario anexando el Informe de Verificación Inicial y la otra copia formará parte del expediente que deberá ser entregado a LA ENTIDAD, conjuntamente con el informe semanal de los trabajos ejecutados.*

*En las ORDENES DE TRABAJO, deberá escribirse en forma clara y precisa conteniendo todos los datos que se indiquen, sobre todo la conformidad del usuario:*

### **Datos del Suministro:**

- *Fecha de la instalación del medidor.*

- Apellidos y nombres del titular o persona entrevistada, enfatizando en el parentesco que tiene con el titular.
- Código de Cliente (según padrón).
- Dirección donde se ubica la conexión domiciliaria, si difiere de la que se ha consignado en el padrón, hacer la aclaración.

**Datos del medidor a instalar:**

- Número de medidor
- Marca del medidor
- Modelo del medidor
- Ratio (R), relación Q3/Q1
- Estado Visual del medidor.
- Lectura que muestra el medidor.
- Diámetro del medidor.
- Resultado del Informe de Verificación Inicial (la que consta en el Informe de Organismo de Inspección autorizado por INACAL
- Marcar con "X" si se está anexando Informe de Verificación Inicial.
- Otros materiales instalados (Respetando lo estipulado en Expediente Técnico)
- Indicar si se está reemplazando marco y tapa de la caja de registro.
- Dispositivo de seguridad con el que se está instalando el medidor.
- Indicar si el medidor a instalar cuenta con el precinto de seguridad en buenas condiciones.

**Datos de la Cajas de Registro antes de la intervención:**

- Estado visual de la caja: Bueno, Regular o malo
- Estado Visual del Marco y Tapa: Bueno, Regular o malo
- Medidor: En caso de encontrar medidor en conexión de agua antes de proceder a retirarlo, colocar el número de medidor
- Lectura: Lectura del medidor que se está retirando.
- Estado Visual del medidor: Bueno o Malo, detallando cualquier observación importante.

**Cajetín con los datos del Operario:**

- Apellidos y Nombres completos del operario.
- N° DNI del operario.
- Firma del Operario.

**Cajetín con los datos del Usuario:**

- Apellidos y Nombres completos de la persona que está dando la conformidad de la instalación del medidor. (mayor de edad)
- N° DNI de la persona que firma.
- Firma del usuario o del que brinda la conformidad.
- Si en caso se ha instalado en ausencia del usuario, en esta parte consignar "SE DEJO BAJO PUERTA" y pasar a llenar los datos de fachada.

**Cajetín con los datos de Fachada:**

Estos datos serán llenados solo en el caso de no encontrar habitante alguno al momento de la instalación del medidor

- Color de Fachada, (color predominante)
- Color de la Puerta / Otros.
- Número de medidor de Energía Eléctrica.

*En caso de que el usuario se niegue a firmar, se niega a brindar la información requerida o no se encontrara en el domicilio ninguna persona capaz, el CONTRATISTA dejará copia de la ORDEN DE TRABAJO que corresponde al Usuario por debajo de la puerta, procediendo antes a dejarse constancia en la ORDEN DE TRABAJO consignando el hecho, la fecha, la hora, las características de la fachada del inmueble signado como domicilio que razonablemente permitan identificarlo y el número de suministro eléctrico. En estos casos el notificador deberá suscribir la ORDEN DE TRABAJO, indicar su nombre y el número de su documento de identidad.*

*El incumplimiento de este procedimiento será considerado como INFRACCION MUY GRAVE, sancionable con la aplicación de penalidades.*

*En caso, la conexión cuente con medidor instalado, éste deberá ser retirado y consignado en la ORDEN DE TRABAJO anotando el número de Medidor para su posterior internamiento en LA ENTIDAD*

*El personal encargado de ejecutar la instalación del medidor, deberá observar las siguientes recomendaciones:*

- *Colocar el medidor en posición normal (nivelado en los tres ejes) con la batería completa de accesorios*
- *Colocar el dispositivo de seguridad de dado de concreto al solado con concreto.*
- *Utilizar yeso y cemento para asegurar el anclaje de fierro del medidor.*
- *Verificar que no quede fugas.*
- *Limpia la zona de trabajo.*
- *Verifica que el predio haya quedado con el servicio de agua potable activo.*
- *En caso que la conexión esté en mal estado y no garantice la seguridad del medidor, el CONTRATISTA comunicará a LA ENTIDAD con vistas fotográficas si fuera necesario, para que previa verificación autorice el mejoramiento de la misma.*

*En caso de que el CLIENTE DE LA ENTIDAD se oponga a la INSTALACION DEL MEDIDOR, El CONTRATISTA podrá hacer Uso de la Fuerza Pública u otros medios permitidos por Ley a fin de concretar la Instalación del Medidor, dejando constancia de este hecho (Constatación Policial) tal como lo establece Art. 125° del Reglamento de Calidad de Prestación de Servicios de Saneamiento, esta actitud está tipificada como INFRACCION GRAVE, sancionada con corte del servicio de agua. En caso que no se llegue a efectivizar la INSTALACION DEL MEDIDOR, LA ENTIDAD no reconocerá el costo de esta partida, haciendo el deductivo correspondiente por el material no utilizado. Igualmente se aplicará el mismo procedimiento, en caso de otro tipo de impedimentos no atribuibles al CONTRATISTA (Obras en ejecución, Conexión Profunda, caja deteriorada, conexiones, clausuradas, diámetros mayores, etc.), siendo para ello necesario que se sustente con las tomas fotográficas correspondientes. Estos impedimentos deberán ser informados a LA ENTIDAD. en el Plazo máximo de 3 días hábiles, luego de haberse presentado el hecho.*

**C- ACTIVIDADES POSTERIORES A LA INSTALACION DEL MEDIDOR:**

*Efectuada la instalación del medidor, a los diez (10) días calendarios después de iniciado el ciclo de facturación, el CONTRATISTA deberá realizar una segunda inspección INTERNA y EXTERNA, así como anotar la lectura del medidor, informando*

al usuario sobre el resultado, dejando una copia del acta de inspección, y el original formará parte del expediente que deberá ser entregado a LA ENTIDAD El procedimiento para la realización de la Inspección Interna y externa, es el mismo indicado líneas arriba en el literal a) del capítulo A) referida a las **“ACTIVIDADES PREVIAS A LA INSTALACION DE EL MEDIDOR”**.

Las inspecciones deberán ser realizadas minuciosamente, con el fin de identificar fugas visibles y FUGAS NO VISIBLES, y de esta forma evitar reclamos por consumos elevados. Para la detección de Fugas No visibles, deberá realizarse la prueba de estanqueidad de las tuberías internas con la presión de la red, cerrando todos los grifos interiores y verificando si el medidor registra consumo. Los resultados deben anotarse en el Acta.

#### 5.1.3.2. **INSTALACIÓN DE LA CAJA PORTAMEDIDOR**

Se instalará la caja portamedidor de agua a aquellas conexiones que no cuenten con las mismas o aquellas conexiones que contando con cajas portamedidores, éstas se encuentren deterioradas. La ENTIDAD autorizará a través del SUPERVISOR la ejecución de la instalación de la caja portamedidor. El metrado total máximo de la instalación de cajas portamedidores es el que está establecido en el expedientillo técnico. Forma parte de la instalación de un medidor, la caja portamedidor, el marco, la tapa, la base termoplástica, accesorios y anclaje.

#### 5.1.3.3. **INSTALACIÓN DE MARCOS Y TAPAS**

Esta actividad consiste en la instalación de un marco y una tapa termoplástica, en aquellas conexiones que no cuenten con las mismas o aquellas conexiones que contando con marcos y tapas, éstas se encuentren deterioradas. LA ENTIDAD autorizará a través DEL SUPERVISOR. la ejecución de la instalación de los marcos y tapas de agua. El metrado total máximo de la instalación de marcos y tapas es el que está establecido en el expedientillo técnico.

### 5.2 **Procedimiento general para ejecución de actividades**

#### 5.2.1. **UBICACIÓN Y REPORTE**

- a) Los procedimientos para la INSTALACIÓN de medidores, incluido accesorios y anclaje se deben efectuar de conformidad a la Normativa vigente Resolución de Consejo Directivo N° 011-2007-SUNASS-CD y sus modificatorias.
- b) Verificar lugar y conexiones de tuberías, según padrón entregado por LA ENTIDAD.
- c) Se llenará una ficha de inspección externa de acuerdo con el formato establecido por LA ENTIDAD.
- d) LA ENTIDAD alcanzará al SUPERVISOR, un archivo en Excel en donde se detalle el estado situacional de la conexión.
- e) Las cargas de trabajo serán emitidas por el ÁREA USUARIA y recibidas por el ADMINISTRADOR de la Localidad que corresponda (CASMA, HUARMEY).
- f) LA CONTRATISTA reportará diaria y obligatoriamente la labor realizada, vía sistemas de información que establezca LA ENTIDAD, y sólo hasta las 16:30 horas.

#### 5.2.2. **COLOCACION, ADECUACION Y CUIDADOS**

- a) Antes de colocar el medidor, incluido accesorios y anclaje, en la red, en primer lugar, la caja portamedidor deberá estar completamente limpia, así como la tubería, dejando correr

*una buena cantidad de agua por su interior. Para drenar el agua es posible utilizar una “tubería de espera”. En general, la mayoría de los daños a los medidores se deben a los desechos que quedan en la tubería.*

- b) Se debe tener listo el lugar en donde se instalará el medidor de agua, en el caso de instalarlo en un predio multifamiliar, por lo general las instalaciones se hacen en áreas de uso común y de acuerdo con la normativa vigente en saneamiento. También se debe tener en cuenta las tuberías de abastecimiento de agua.*
- c) Hay que evitar la instalación de medidores en las cercanías de bombas de agua y es aconsejable instalarlos en la medida de lo posible lejos de ellas.*
- d) Durante la instalación, se debe tener cuidado con la flecha colocada en el cuerpo del medidor que indica la dirección del flujo de agua.*
- e) Conectar las válvulas de paso termoplástico, con niple telescópico y salida auxiliar para agua de 1/2”.*
- f) Colocar las válvulas de paso, con la unión UPR mixta a presión y/o rosca; usando cinta teflón en las roscas antes de unir las piezas, con el fin de evitar filtraciones.*

### **5.2.3. HORIZONTALIDAD DEL MEDIDOR Y VERIFICACION**

- a) Se colocarán codos cuando sea necesario acondicionar la batería incluida el medidor, a fin de mantener la distancia establecida entre el solado y el medidor, así como la horizontalidad de la conexión, debiendo quedar el medidor en la conexión debidamente alineado.*
- b) Antes de instalar el medidor, incluido accesorios y anclaje, asegúrese de que los tubos estén perfectamente alineados y no fuera del eje. Instalación con tuberías fuera del eje causa una tensión mecánica continua y significativa en el medidor mismo.*
- c) La verificación de la horizontalidad del medidor será con nivel de mano.*
- d) De no dejar los tubos perfectamente alineados y el medidor desalineado, el trabajo será considerado como no ejecutado y se aplicará la penalidad correspondiente.*
- e) Instalar el medidor de agua con las válvulas de paso termoplástico, utilizando los niples PVC de 1/2” respectivos.*
- f) Unir lo instalado anteriormente utilizando las tuercas respectivas. Tener en cuenta al momento de colocar el medidor, ver que la flecha registrada en alto relieve en el medidor, este en dirección hacia a donde se dirigirá el agua que abastecerá todo el predio unifamiliar o multifamiliar.*

### **5.2.4. PUESTA EN SERVICIO Y REPORTE**

- a) En el momento de la puesta en servicio del medidor es conveniente abrir la primera válvula aguas abajo del medidor (para ahogar a la parte mecánica del instrumento) y luego abrir lentamente la válvula situada aguas arriba del medidor. Esto evitará posible golpe de ariete a aceleraciones del flujo que podría dañar las partes móviles del instrumento.*
- b) Si los dispositivos están instalados aguas arriba del medidor (válvulas de paso, curvas, codos, racores de T, reducciones, etc.) se recomienda seguir estos puntos. Estos dispositivos pueden crear turbulencias en el flujo que a largo plazo pueden dañar las partes móviles del instrumento de medida.*
- c) Los trabajos serán ejecutados de acuerdo con las Normas establecidas, así como a las especificaciones técnicas de LA ENTIDAD.*
- d) EL CONTRATISTA, digitalará la información correspondiente a las actas de instalación de los medidores, así como la información solicitada en los sistemas de información que establezca LA ENTIDAD, de manera diaria y sólo hasta las 16:30 horas.*

- e) EL CONTRATISTA, realizará 1 toma de lectura después de haber instalado el medidor, la cual será a los 15 días calendarios posteriores. Esta información será alcanzada a la ENTIDAD en los sistemas de información que establezca.
- f) Antes de iniciar los trabajos, EL SUPERVISOR previamente efectuará la inspección IN SITU a efecto de constatar las características y condiciones de la zona para determinar la técnica, equipamiento y recursos a emplear en la ejecución de estos.

5.2.5. **PROCEDIMIENTO NORMATIVO Y DISPOSITIVOS MUNICIPALES**

a) **REPOSICIÓN O REEMPLAZO DE MEDIDOR INSTALADO PREVIA COMUNICACIÓN ESCRITA**

Comunicación al usuario por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación para la instalación del medidor (incluido accesorios y anclaje) por reemplazo o reposición y una inspección domiciliaria de las instalaciones sanitarias (interna y externa) después de 10 días calendarios de iniciado el ciclo de facturación.

b) **INSTALACION DE MEDIDOR POR PRIMERA VEZ (AMPLIACIÓN) PREVIA COMUNICACIÓN ESCRITA DE 15 DIAS CALENDARIOS**

Comunicación al usuario con anticipación de 15 días calendarios para la instalación del medidor y dentro de los 15 días programar una inspección domiciliaria de las instalaciones sanitarias (interna y externa), asimismo otra inspección similar después de 10 días calendarios de iniciado el ciclo de facturación.

Para ambos casos se tiene que dejar constancia al usuario sobre la instalación de medidor (Aviso de movimiento del medidor y verificación inicial del mismo).

c) **DIGITALIZACIÓN**

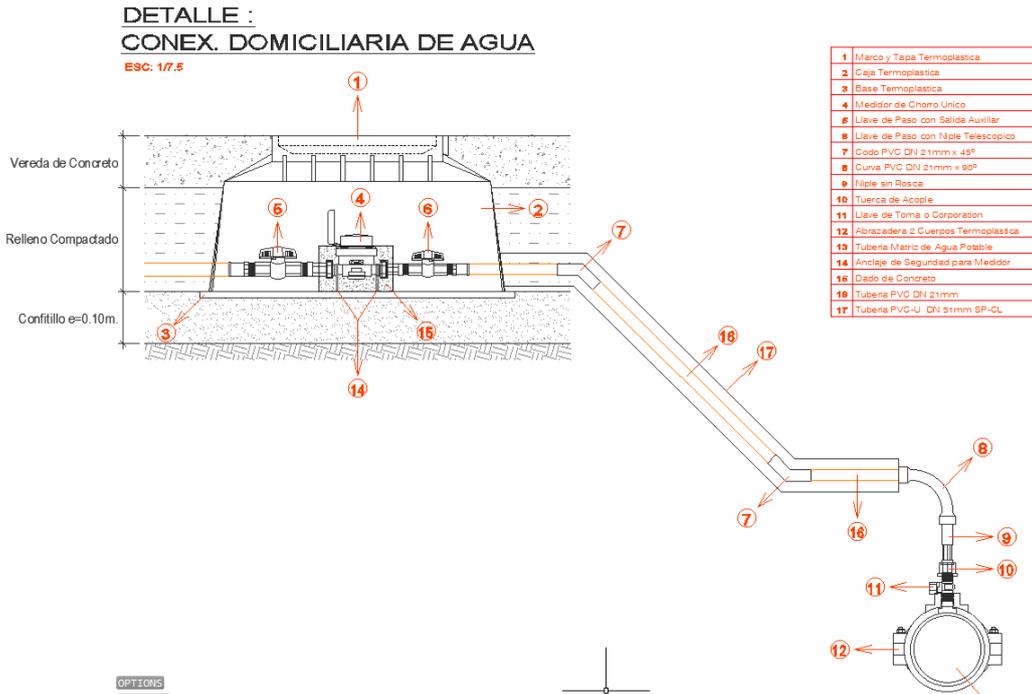
La ejecución del presente servicio requiere de la actividad complementaria de escaneado (digitalización) de los cargos de las comunicaciones distribuidas con cédulas de notificación, notificación por instalación de medidor de agua, notificación por retiro de medidor, Actas de retiro, instalación, reinstalación, reemplazo y/o adecuación e inspecciones externas y/o internas, Certificado de Verificación Inicial, para lo cual deberá asegurar la disponibilidad de equipos necesarios para cumplir con los requerimientos de los procesos comerciales en especial de Atención al Cliente.

Los archivos digitales y escaneados, derivados del presente servicio estarán a cargo del CONTRATISTA y deberán ser registrados conforme se describe en los entregables.

d) **PERMISOS**

Las autorizaciones y los permisos de corte de vereda y resane serán gestionados por LA CONTRATISTA.

5.2.6. **ESQUEMAS DE INSTALACIÓN**



### 5.3 PLAN DE TRABAJO

EL CONTRATISTA deberá presentar un Plan de Trabajo que contenga la siguiente información:

- a) Objetivos y metas
- b) Actividades
- c) Procedimientos
- d) Metodología de ejecución del servicio
- e) Flujograma del proceso
- f) Mejoras e innovaciones
- g) Cronograma de actividades.

#### 5.3.1 INSTALACIÓN DE MEDIDOR

El producto final del presente servicio es la instalación de un medidor, de acuerdo con los presentes Términos de Referencia.

#### 5.3.2 INFORME DIARIO

Ingreso diario y en tiempo real al sistema informático de LA ENTIDAD sobre las actividades realizadas, con sus respectivas evidencias fotográficas: Foto 1, en el preciso instante que inicia la actividad, del estado actual en que se encuentra la conexión. Foto 2, en un intermedio del trabajo. Foto 3, al finalizar el trabajo, a la caja portamedidor con la tapa abierta. Foto 4, a la fachada del predio en donde se ejecutó el trabajo.

#### 5.3.3 INFORME MENSUAL DE RESULTADOS

Debe contener:

- a) Resumen de Avance: Pre Liquidación.
- b) Descripción de las actividades ejecutadas en el mes, precisando, ubicación, metrado, procedimiento, equipos utilizados y recursos humanos.
- c) Estadística e incidencia de ejecución de actividades.
- d) El análisis de las principales ocurrencias.
- e) Informe de los incidentes y accidentes ocurridos durante el periodo.
- f) Informe de control de calidad y oportunidad (eficiencia) de cada uno de los trabajadores.
- g) Copia de Planillas de pago de los trabajadores (mes anterior).

- h) Informe de avance del programa de capacitación (entregar a LA ENTIDAD el material digitalizado de la presentación).
- i) Copia de la entrega de los implementos de protección personal, detallados en el servicio.
- j) Copia de los pagos efectuados a la SUNAT, AFP y ESSALUD (mes anterior).
- k) Otros (solicitados por la Jefatura y/o relevantes relacionados al proyecto).
- l) Copia de facturas referidas a la adquisición de materiales y/o accesorios, herramientas utilizadas.
- m) Copia de documentos que acrediten la disposición final de los residuos (desmonte) que generen las actividades asignadas, en rellenos sanitarios autorizados.

Al finalizar el Servicio, emitirá un informe detallado, siempre y cuando se hayan subsanado todas las observaciones (en caso de existir), procediendo a efectuar la liquidación oficialmente, la misma que estará acompañada con los resúmenes finales y documentos sustentatorios de calidad e ingreso de medidores nuevos y descartados, como accesorios y otros.

EL CONTRATISTA, deberá remitir al ÁREA USUARIA la ficha de ejecución del trabajo por cada cuadrilla, inmediatamente al término de la jornada diaria, debidamente firmada por EL SUPERVISOR.

Para efectos de pago EL CONTRATISTA adjuntará en su informe mensual las facturas de las valorizaciones, para el trámite de pago respectivo.

#### **5.4 REQUISITOS, REGLAMENTOS Y NORMAS TÉCNICAS**

- a) Reglamento de calidad de la prestación de servicios de saneamiento – Resolución de Consejo Directivo N° 011 – 2007 – SUNASS – CD y su modificatorias. Para el procedimiento e instalación.
- b) Norma Metrológica Peruana 005-2018 - Para la instalación de medidores
- c) Normas Técnicas Peruanas: NTP 399.089:2006 (revisada el 2015), NTP 399.019:2004 (revisada el 2015), NTP 399.034:2007 (revisada el 2015) - Para adquisición de accesorios para conexiones de agua PVC.
- d) Norma Técnica ASTM C-150 - Para adquisición del cemento
- e) Norma técnica peruana: NTP 399.169:2013 - Para adquisición de caja portamedidor.

#### **5.5 IMPACTO AMBIENTAL**

El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá cumplir con la legislación, reglamentación, requisitos legales y otros requisitos aplicables a la normatividad ambiental vigente, a fin de prevenir la contaminación e impactos negativos que se genere al ambiente, la salud y los recursos naturales, durante la contratación de sus servicios.

#### **5.6 SEGUROS.**

El contratista debe contratar Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para la cuadrilla, según la ley 29783 Ley de Seguridad de Salud en el Trabajo y el Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias, por el periodo en que se realice el servicio.

**Esto será un requisito para la firma del contrato.**

En lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo y enfermedades ocupacionales en el entorno de las faenas.

En tal sentido al inicio del servicio el CONTRATISTA presentara a entidad el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborado y firmado por un Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Industrial con experiencia en Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con el SSTPR025 Lineamientos de proveedores y Contratistas y los requisitos exigidos por la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento DS N° 005-2012-TR y la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR.

Además, el CONTRATISTA deberá presentar su Plan actualizado teniendo en cuenta las modificaciones que incluyen los “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2” establecido en el Documento Técnico aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA y sus modificatorias.

En el “Plan para la vigilancia, prevención, y control de COVID-19 en el trabajo” también debe especificar: a) El número de trabajadores; b) La nómina de trabajadores según el riesgo de exposición a COVID-19 por puesto de trabajo (Muy Alto, Alto, Mediano o Bajo); c) Las características de vigilancia, prevención y control por riesgo de exposición a SARS-COV-2.

El contratista deberá informar mensualmente acerca de su desempeño de Seguridad y Salud en el Trabajo al SUPERVISOR del Servicio e informará inmediatamente de cualquier accidente de trabajo ocurrido en cumplimiento de la ejecución de las actividades del contrato.

Cuando EL SUPERVISOR requiera efectuar verificaciones o visitas inopinadas y/u otras actividades preventivas en Seguridad y Salud en el Trabajo al contratista, lo hará en forma inopinada y/o programada indistintamente. Así, como también lo realizará la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la EPSS.

Entre otros el contratista deberá tener en cuenta los aspectos mencionados a continuación:

- Diseñar, implementar y evaluar el Plan y Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo para todas las actividades laborales especificadas en el contrato y la programación de sus actividades por el tiempo que dure el contrato. El Plan debe tener la firma del empleador de mayor rango con responsabilidad en la organización de EL CONTRATISTA.
- Dotar de los equipos de protección personal y colectiva, herramientas y maquinaria de acuerdo a la naturaleza del riesgo de los procesos y actividades que realizan.
- Elaborar la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos de los procesos y actividades a realizar como parte del contrato con la ENTIDAD.
- Contar con planes y procedimientos para trabajos seguros, así como situaciones de emergencia a fin de dar respuesta a situaciones de emergencia que se puedan presentar en los diferentes procesos y actividades que realiza las mismas que deben estar consideradas en su matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos, haber realizado la capacitación respectiva y los simulacros correspondientes.
- Elaborar un Plan actualizado teniendo en cuenta las modificaciones que incluyen los “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2” establecido en el Documento Técnico aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA y sus modificatorias.
- Presentar mensualmente al SUPERVISOR del servicio los resultados del desempeño de la SST inherentes al servicio.

## **5.7 Prestaciones accesorias a la prestación principal**

Entre otras, se podrán considerar como prestaciones accesorias, las siguientes:

### **5.7.1. Mantenimiento preventivo**

No aplica.

### **5.7.2. Soporte técnico**

No aplica

### **5.7.3. Capacitación y entrenamiento**

Con la finalidad de asegurar la calidad de los trabajos del Servicio se deberá capacitar y actualizar al personal en forma permanente. Antes del inicio de las actividades se deberá proporcionar el Plan de Capacitación, debiendo incluir en este plan el Programa de Seguridad y salud en el Trabajo, así como su correspondiente cronograma, en las actividades correspondientes a este Servicio. Dichas capacitaciones podrán ser dictadas por el personal profesional asignado al presente servicio.

Es responsabilidad del Supervisor de Seguridad y del Profesional de la Salud designado por el CONTRATISTA hacer cumplir las disposiciones señaladas en el Protocolo Sanitario de Prevención y Control del COVID-19 que ha sido aprobada.

Es obligatorio que el personal asista a las charlas y/o capacitación que se efectúe, en aspectos relacionados directamente con las actividades del mejoramiento del parque de medidores y ampliación de micro medición.

## 5.8 LUGAR, PLAZO E INICIO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

### 5.8.1 Lugar

**Ámbito de la ENTIDAD, en las localidades que se indican en el siguiente cuadro:**

Casma
Huarmey

### 5.8.2 Plazo

Los servicios materia del presente proceso se prestarán en el plazo de 90 días calendario, contados a partir del día siguiente de la designación del SUPERVISOR del servicio del servicio. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido.

## 5.9 RESULTADOS ESPERADOS

### 5.9.1 Informes

El Contratista, la Supervisión, mantendrán al menos una reunión semanal para hacer seguimiento respecto del desarrollo y avance del proyecto. En dicha reunión el contratista entregará un informe de Avance diario del servicio.

El contratista deberá entregar un expediente administrativo por cada usuario de la instalación del medidor en la que contenga:

- ✓ Fotografías antes y después de la instalación del medidor con sus respectivos códigos de usuario.
- ✓ La inspección inicial (antes de la instalación de medidor) y la post inspección (después de la instalación del medidor).
- ✓ Archivo físico y digital (en el formato proporcionado por LA ENTIDAD) de la Verificación inicial del medidor.

El informe final deberá ser aprobada por el SUPEVISOR del servicio contratado para este servicio.

### 5.9.2 ENTREGABLES

Toda la información física y/o digital que se genere y la información registrada en los sistemas informáticos que brinde LA ENTIDAD, como consecuencia del presente servicio, serán alcanzadas al SUPERVISOR quien entregará al ÁREA USUARIA.

Al finalizar el servicio se recibirá de EL CONTRATISTA el plano de manzanas actualizado con la información del trabajo realizado: Señalando la Ubicación de las cajas, código de usuario y otra información coordinada con el SUPERVISOR.

La ejecución del presente servicio requiere de la actividad complementaria de escaneado (digitalización) de los cargos de las comunicaciones distribuidas con cédulas de notificación, notificación por instalación de medidor de agua, Ordenes de Trabajo, notificación por retiro de medidor, Actas de retiro, instalación, reinstalación, reemplazo y/o adecuación e inspecciones externas y/o internas, Certificado de Verificación Inicial, para lo cual deberá asegurar la

disponibilidad de equipos necesarios para cumplir con los requerimientos de los procesos comerciales en especial de los reclamos comerciales.

Toda la información física y/o digital que se genere y la información registrada en los sistemas informáticos que brinde a LA ENTIDAD, como consecuencia del presente servicio, serán alcanzadas en forma semanal al SUPERVISOR para su visto bueno y/o conformidad luego sea remitida al ÁREA USUARIA (Jefatura de Medición de Consumos que pertenece a la Gerencia Comercial).

## 6. Requisitos y recursos del proveedor

### 6.1 Requisitos del Proveedor

#### 6.1.1. De la especialidad

El postor debe ser Persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP, con experiencia en la instalación de medidores y similares.

No estar inhabilitado para contratar con el Estado.

No estar incurso en los impedimentos para contratar con el Estado, prescrito en el **Artículo N° 7 D.S. N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.**

#### 6.1.2 De la experiencia en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1,798,647.68** por contratación de servicios similares al objeto de convocatoria durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Se consideran servicios similares a los siguientes:**

- Mantenimiento, acondicionamiento y/o de ampliación, construcción, mejoramiento de agua potable y alcantarillado.
- Instalaciones de conexiones domiciliarias de agua y desagüe
- Instalaciones de medidores de agua.
- Captación y Almacenamiento de agua.

### 6.2 Recursos a ser provistos por el Proveedor

#### 6.2.1 Equipamiento

##### A. Equipamiento estratégico

##### **EQUIPOS MINIMOS**

Para desarrollar este trabajo, el contratista deberá disponer como mínimo de la siguiente logística durante 90 días calendarios y/o 3 (tres) meses de duración del servicio

Ítem	Concepto	Unid	Cantidad
1	Cortadora de concreto inc, Disco y Combustible	Un.	04
2	Martillo Neumático de 24 Kg.	Un.	04
3	Compresora Neumática 76 HP, 125-175PCM	Un.	02
4	Mezcladora Concreto T. Trompo 9 P3 7HP	Un.	02
5	Camioneta PICK UP	Un.	02
6	MINICARGADOR	Un	02

**Acreditación de los Equipos, Maquinarias, Herramientas y/o Instrumentos mínimos:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.

El contratista suministrara a su costo, la Seguridad y Salud en el Trabajo; y todos los insumos logísticos necesarios para cumplir con el servicio, tanto en campo como en oficina.

EL SUPERVISOR se reservan el derecho de verificar en cualquier momento de la ejecución de contrato, la disponibilidad del personal y la logística necesaria y de suspender los pagos hasta tanto se cumpla con lo requerido.

**B. Otro Equipamiento**

EL contratista está en posibilidad de ver la necesidad de algún otro equipo de apoyo a su costo.

**C. Identificaciones**

Los vehículos, equipos y elementos de señalización que emplee EL CONTRATISTA en la ejecución de sus actividades, deben exhibir obligatoriamente el logotipo de la firma de EL CONTRATISTA.

Todas las unidades vehiculares de EL CONTRATISTA exhibirán su logotipo adherido de manera permanente en ambas puertas (delanteras) con la inscripción referida al número de contrato al cual están asignadas.

Toda identificación que use EL CONTRATISTA (en fotochecks, vehículos, equipos, elementos de señalización, banners) está impedida de usar el logotipo de LA ENTIDAD, exhibirá obligatoriamente el nombre de la firma Contratista con el agregado “trabajando para SEDACHIMBOTE S.A.”

**6.2.2 Personal Clave:**

**A. Responsable del Servicio: Ingeniero del Servicio**

i. **Actividades:** responsable del cumplimiento del cronograma de la ejecución del servicio y del aseguramiento de la calidad previa con la entrega de valorizaciones e informes que permitan la verificación y los avances de los trabajos.

ii. **Perfil:** Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario. Titulado y colegiado.

**Experiencia** como residente y/o supervisor y/o inspector en ejecución de servicios de instalación de medidores de agua potable y afines, no menor a **36 meses** contados desde la obtención de la colegiatura.

Dedicación: 100 % durante 90 días calendarios.

**Se consideran servicios similares a los siguientes:**

- Mantenimiento, acondicionamiento y/o de ampliación, construcción, mejoramiento de agua potable y alcantarillado.
- Instalaciones de conexiones domiciliarias de agua y desagüe
- Instalaciones de medidores de agua.
- Captación y Almacenamiento de agua.

**B. Responsable del Servicio: Ingeniero de Seguridad**

i. **Actividades:** responsable del cumplimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.

ii. **Perfil:** Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Industrial y/o Salud Ocupacional y Medio Ambiente y/o Ingeniero Civil. Titulado y colegiado.

**Experiencia** como profesional en Construcción y/o reconstrucción y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o mantenimiento y/o reparaciones de servicios en general, no menor a **24 meses** contados desde la obtención de la colegiatura.

Dedicación: 100 % durante 90 días calendarios.

El personal relacionado es el mínimo que se considera necesario para la ejecución del proyecto. El contratista puede requerir mayor cantidad de personal técnico, de apoyo o especializado, para cumplir con el objeto de este trabajo, sin costo adicional para el servicio.

### C. Acreditación

La experiencia del personal profesional (clave y otro personal) requerido 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 profesional (clave y otro personal) propuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido al plantel profesional (clave y otro personal) propuesto para la ejecución del servicio.

Los profesionales se acreditarán con copia simple de Diploma o Título Profesional, según corresponda

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Aclarando que como termino Monto Total, se aceptaran las siguientes denominaciones:

- Valor total del contrato.
- Valor total ejecutado.
- Monto total ejecutado.
- Monto final ejecutado.
- Valor del contrato más adicionales.
- Valor total.
- Valor final de los servicios ejecutados.
- Valor contractual ejecutado.

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 computara la experiencia proveniente de dicho contrato.

### D. Comunicaciones

EL CONTRATISTA deberá contar como un sistema de comunicación que permita estar en permanente contacto con la ENTIDAD durante la prestación del servicio. EL CONTRATISTA debe contar con cualquier medio (tipo) de comunicación que garantice la permanente comunicación para el correcto desarrollo del servicio.

### 6.2.3 Infraestructura estratégica

Consignar un local para Oficina y Almacén en la localidad de Casma y Huarney.

## 7. Otras obligaciones

### 7.1. Otras obligaciones del contratista

En todos los asuntos técnicos, los contratistas pondrán sus servicios a disposición del contratante, según su mejor ciencia y conciencia. El contratista empleará todos los medios a su alcance para cumplir sus obligaciones en virtud de este contrato con la mayor diligencia y escrupulosidad. Asimismo, prestarán sus servicios de acuerdo con las normas profesionales, los conocimientos científicos disponibles y los criterios técnicos generalmente reconocidos.

Las características técnicas del servicio ofertado deben ser igual o mejor a las señaladas en las presentes especificaciones. Es responsabilidad del contratista la ejecución y cumplimiento de las obligaciones fijadas en las especificaciones técnicas y oferta técnico - económica aceptada por LA ENTIDAD

El postor tendrá en cuenta que el servicio debe ser comercializado y facturado bajo el Régimen Tributario establecido por SUNAT.

Asimismo, el contratista suministrará a su costo, todas las herramientas, equipos, seguridad industrial y personal técnico y de vigilancia propia, para atender todas las actividades relacionadas con el trabajo y todos los insumos y apoyos logísticos necesarios para cumplir con el servicio. Además de **presentar su PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de acorde a la LEY N° 29783 y sus modificatorias; la cual deberá ser aprobada por el área correspondiente de la EPS y el SUPERVISOR la cual deberá ser aprobado antes de iniciar la ejecución del servicio.** de la misma manera deberá ser aprobado su Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo, previo registro en el Sistema Integrado para el COVID-19 ( SISCOVID-19) del MINSA, teniendo en consideración los lineamientos de la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA y sus modificatorias para implementación de protocolos sanitarios sectoriales referido al aforo en el transporte para prevención del riesgo del contagio COVID-19.

LA ENTIDAD a través del Supervisor y/o Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad; se reservan el derecho de verificar, en cualquier momento de la ejecución del contrato, la disponibilidad de los siguientes equipos y de suspender los pagos hasta tanto se cumpla con la oferta. El siguiente listado de equipos se presenta para ilustración de los proponentes. No es exhaustivo. Es posible que el contratista requiera herramientas o equipos adicionales para cumplir con el objeto contractual.

A la firma del contrato el postor seleccionado presentará una declaración jurada de disponibilidad de los siguientes equipos mínimos a revisar durante ejecución

- ✓ Equipos de protección personal para todo el equipo de trabajo.
- ✓ Elementos de señalización y de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Equipos de Protección Personal (EPP) e implementos de prevención para evitar la propagación del COVID-19

#### **A.1) Equipos de protección individual**

Estos elementos tienen como objetivo proteger al trabajador de las agresiones físicas, químicas o biológicas que se puedan presentar durante el desempeño de su actividad laboral. Se mencionan algunas características de este tipo de protección. El contratista deberá cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Protección de la cabeza:** El casco es un elemento indispensable en este trabajo. Los factores determinantes en la elección serán el uso y el riesgo al que estará expuesto el trabajador. Respecto a los materiales de fabricación, la solución más sencilla y económica es el polietileno de alta densidad (HDPE). Si se requiere alta resistencia mecánica se puede utilizar un casco de clase AB; Para altas temperaturas se recomienda el policarbonato (PC). Ha de tenerse en cuenta otras características como resistencia a la corriente eléctrica, deformación lateral, salpicaduras de metal, etc., y la posible combinación con otros equipos de protección: protectores auditivos, oculares y faciales.

**Protección facial y ocular:** Comprende protección mecánica, es decir, protección frente a proyecciones físicas al cortar con una radial, sierra eléctrica o taladros; protección contra riesgos químicos por salpicaduras de líquidos, como por ejemplo al vaciar una hormigonera, y riesgos por radiaciones emitidas durante actividades de soldadura o incluso la propia luz solar en trabajos al aire libre. De acuerdo al diseño de los protectores oculares y la superficie que protegen se pueden usar Gafas de montura universal, ofrecen protección mecánica y frente a radiaciones. Gafas de montura integral, protegen también frente a gases y vapores.

Para trabajos de soldadura, en función del tipo de soldadura se puede elegir gafas de montura universal o una pantalla facial con arnés a cabeza. Incluso existen pantallas que se oscurecen de forma automática cuando salta la chispa de la soldadura, así el trabajador tiene siempre las manos libres y la vista en el trabajo. Terminada la labor, la pantalla vuelve a su estado inicial. Para cortes con sierra radial, en la que puede haber proyecciones de material, incluso partículas de polvo muy fino, se seleccionará una gafa de tipo integral. Para protegerse de la radiación solar se utilizará una gafa de tipo universal cuyos oculares dispondrán del filtro adecuado.

**Protección auditiva:** Este tipo de protección se utiliza en combinación con el casco de protección de la cabeza. Con este tipo de protección se pretende amortiguar el elevado ruido producido por el martillo, pero dejando pasar el resto de sonidos: llamadas de atención, órdenes, etc. Se distinguen 2 tipos de protectores auditivos: Orejeras: Cubren el pabellón auditivo, recomendadas cuando el uso del protector no ha de ser prolongado en el tiempo. Tapones auditivos: Se insertan en el canal auditivo. Pueden ser desechables o no, con cordón o sin él. Recomendados para usos prolongados.

**Protección de las manos:** El guante de cuero es recomendado para descarga de materiales y trabajos de escasa destreza, que precisen proteger las manos de agresiones mecánicas: golpes, roces, erosiones, etc. En general, presentan las zonas de mayor desgaste reforzadas para aumentar la seguridad del usuario. La selección de un guante de protección debe realizarse siempre conociendo las tareas y procesos que tiene que realizar el trabajador y los materiales que va a manipular. Los guantes más utilizados son: Guantes de protección mecánica: cuero; Guantes de material aislante para trabajos eléctricos (Categoría III); Guantes de protección química: impermeables a productos químicos; Guantes de protección contra el frío: de uso en mantenimiento de carreteras en invierno; Guantes de protección para soldadores: protegen de las salpicaduras incandescentes.

**Protección de pies:** Puntera reforzada que protegen los dedos de los pies de posibles golpes y cortes. La plantilla que protege la planta del pie de posibles pinchazos. Van incorporadas al calzado desde el momento de su fabricación. En este equipo, la ergonomía y el confort son las prioridades porque el trabajador que ha de llevar este calzado lo hace mínimo durante 8 horas. Es por ello que se van incorporando nuevos materiales que mejoran el confort sin disminuir la protección exigida: Punteras de composite que ofrecen resistencia y ligereza. Plantillas anti perforación de fibra textil. Además del calzado que incorpora puntera y plantilla de protección, el mercado ofrece otro tipo de protecciones según el uso, como: Calzado con sistemas de desprendimiento rápido, indicados especialmente para soldadores, para que puedan quitarse rápidamente el zapato en el caso de que se introduzca accidentalmente alguna salpicadura. Calzado aislante de la electricidad (Cat. III). Calzado resistente a productos químicos. Calzado con protección del metatarso. Calzado con resistencia al calor por contacto con asfalto caliente.

A.2) **Equipos de Protección frente a la propagación del COVID-19:**

- Los Equipos de Protección Personal (EPP) como mascarillas quirúrgicas o KN95, respirador para polvo, guantes de látex, guantes de cuero, guantes de vinilo interior de algodón respirador para polvo.

- Artículos de Limpieza en las Instalaciones y Vehículos como gel desinfectante 30 ml - 300 ml - 1000 ml, alcohol al 70% para desinfección de las manos, atomizador, Jabón líquido, detergente, cloro lejía para desinfección de vehículos y pisos, bolsas plásticas para residuos.

- Profesional de la Salud (Lic. Enfermería) y personal de limpieza

- Todos los trabajadores sin excepción deberán portar carnet de vacunación con las dosis requeridas según el grupo etario, como mínimo dos dosis y la dosis de refuerzo

**A.3) Medidas de Prevencion, adecuacion en los ambientes de trabajo y traslado del**

**personal:**

- Acondicionar en los vehículos que va a trasladar al personal una separación que aisle al conductor de los usuarios, limitar el aforo y señalizar el vehículo de acuerdo al protocolo aprobado, asimismo limpiar y desinfectar el vehículo antes de la prestación de la jornada diaria y la frecuencia con la que se realiza la limpieza y desinfección del vehículo.

**7.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad**

La Entidad contratante, deberá proveer al Contratista del Servicio lo siguiente:

- A. Designar al SUPERVISOR del servicio, dentro de los plazos señalados por el Reglamento de Contrataciones del Estado.
- B. Brindará los planos, expediente técnico y documentación a su alcance; y asistirá al contratista en la obtención de las demás informaciones.
- C. Facilitará el acceso al personal acreditado por el contratista, a las áreas que correspondan para su coordinación para cumplimiento del objeto.
- D. Prestará cualquier apoyo que le pueda solicitar el contratista, dentro de límites razonables, para el cumplimiento de sus obligaciones, con la autorización del SUPERVISOR del servicio.
- E. A lo largo del proyecto se coordinarán reuniones con la participación de los especialistas del contratista y personal de la área usuaria y SUPERVISOR del Servicio.

**7.3 Adelantos**

Anticipo: No se aplicará adelantos.

**7.4 Subcontratación**

No podrá subcontratar

**7.5 Confidencialidad**

Todos los documentos, informes, estimaciones de costo, datos técnicos, bases de datos, planos y demás informaciones relacionadas con el proyecto tendrán carácter confidencial y no podrán ponerse a disposición de terceros sin aprobación por escrito de la otra parte.

**7.6 Propiedad Intelectual**

No aplica.

**7.8 Forma de Pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista con la aprobación de las valorizaciones mensuales de acuerdo al cronograma programado presentado a la firma del contrato

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

- Informe de conformidad del SUPERVISOR emitiendo la conformidad de las valorizaciones presentadas por el contratista.
- Informe de verificación y aprobación que emitirá el área usuaria al Informe de Conformidad del SUPERVISOR, respecto de las valorizaciones presentadas por el contratista.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Empresa Prestadora de Saneamiento SEDACHIMBOTE S.A. sito en Jr. La Caleta N° 146-176, AA.HH Manuel Seoane, Chimbote, Santa, Ancash.

#### **7.9 Fórmula de reajuste**

No se considerarán fórmulas de reajuste.

#### **7.10 Valorizaciones**

El periodo de valorización será mensual de acuerdo al cronograma presentado a la firma del contrato, la cual deberá contener el cumplimiento de lo descrito en el ítem **5.9 Resultados esperados**. Para efectos del pago de las valorizaciones, la Entidad debe contar con la valorización del periodo correspondiente, debidamente aprobada por el área usuario previo informe de conformidad por parte del SUPERVISOR, según corresponda; a la que deberá de adjuntar el comprobante de pago respectivo.

#### **7.11 Plazo para el pago del saldo de la liquidación del contrato del servicio.**

La Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato del servicio, en el plazo de quince días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo.

#### **7.12 Plazo de garantía del servicio**

A la firma del contrato el postor seleccionado presentará una declaración jurada de garantía comercial debidamente legalizada ante Notario público, del servicio ofertado y los bienes instalados, **por un mínimo de un (1) año contado a partir de la entrega o instalación, el cual cubra defectos de fabricación por un mínimo de un (1) año contado a partir de la entrega o instalación.**

#### **7.13 Responsabilidad por vicios ocultos**

La conformidad de la recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 numeral 40.2 y artículo 50 inciso "g" del Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo con lo indicado en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **7.14 Conformidad de la prestación**

El certificado de conformidad del servicio **previa emisión del Informe del SUPERVISOR de SEDACHIMBOTE S.A., será otorgado por el área usuaria de la EPS SEDACHIMBOTE S.A.**

#### **7.15 Penalidades aplicables:**

La penalidad por mora en la ejecución de la prestación, de acuerdo a la Ley de contrataciones y su **reglamento vigente**.

#### **7.16 Otras penalidades aplicables**

La penalidad de la contratación se hará hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, de acuerdo a lo establecido en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado con el D.S. N° 344-2018-EF.

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, respectivamente.

**Sin embargo, en el Artículo 163 inc. 163.1. dice:** Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Por lo que se aplicara otras penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, de las que se detalla a continuación:

**7.16.1 Tabla de Otras Penalidades (Multas)**

N°	OCURRENCIAS	MULTA (% UIT)
01	<p><b>Seguro Complementario de Riesgo</b></p> <p>No cumplir con la entrega del SCTR al inicio y durante las actividades del servicio o no cumplir con entregar copia del contrato con la aseguradora con 24 horas de anticipación de cumplirse el término de cada mes del servicio o verificarse que el personal laboró sin contar con el SCTR.</p> <p>La multa es por persona, por ocurrencia y por día de atraso, hasta su cumplimiento.</p>	20%
	<p><b>PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN:</b></p> <p>El supervisor y/o el personal de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la EPS verifica en campo el personal que se encuentran laborando. Detecta que un colaborador de la contratista no ha sido comunicado a la EPS, dejara anotación en el cuaderno de ocurrencia para la subsanación del mismo en el plazo de 24 horas acompañado del SCTR vigente a la fecha que ingreso a laborar, de no corregir comunicara a la EPS la aplicación de la multa correspondiente.</p>	
02	<p><b>Indumentaria, Fotocheck e Implementos de Protección Personal</b></p> <p>El trabajador de EL CONTRATISTA que no cuente con la indumentaria o fotocheck o implementos de protección personal o que los tenga incompletos o en mal estado (mal estado: deteriorado, roto, malogrado, reparado).</p> <p>La multa es por persona, por ocurrencia y por día de atraso, hasta su cumplimiento.</p>	10%
	<p><b>PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN:</b></p> <p>El supervisor y/o el personal de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la EPS verifica en campo el personal que se encuentran laborando. Detecta la anomalía, dejara anotación en el cuaderno de ocurrencia y comunicara a la EPS la aplicación de la multa correspondiente.</p>	
03	<p><b>Herramientas</b></p> <p>Trabajador de EL CONTRATISTA que no cuenta con las herramientas o que no sean las adecuadas o que las tenga incompletas o en mal estado (mal estado: deteriorado, roto, malogrado, reparado).</p> <p>La multa es por persona, por ocurrencia y por día de atraso, hasta su cumplimiento.</p>	10%
	<p><b>PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN:</b></p> <p>El supervisor y/o el personal de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la EPS verifica en campo al personal que se encuentran laborando. Detecta la anomalía, dejara anotación en el cuaderno de ocurrencia y comunicara a la EPS la aplicación de la multa correspondiente.</p>	
04	<p><b>Calidad de Materiales, Insumos, Herramientas y Equipos</b></p> <p>Los materiales y/o insumos y/o herramientas y/o equipos no establecidos en el presente proceso que no cumplan las especificaciones técnicas o que atenten contra el medio ambiente. EL CONTRATISTA deberá retirarlos y reemplazarlos por otros que cumpla con las características técnicas establecidas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para LA ENTIDAD.</p> <p>La multa es por cada caso detectado.</p>	30%
	<p><b>PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN:</b></p>	

N°	OCURRENCIAS	MULTA (% UIT)
	El supervisor y/o el personal de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la EPS verifica en campo al personal que se encuentran laborando. Detecta la anomalía, dejara anotación en el cuaderno de ocurrencia y comunicara a la EPS la aplicación de la multa correspondiente.	
05	<p><b>Actos Dolosos</b></p> <p>Cuando se compruebe que el personal de EL CONTRATISTA realizó actos dolosos en perjuicio de LA ENTIDAD o terceros, se descontará a EL CONTRATISTA el monto por los daños ocasionados y EL CONTRATISTA realizará la separación inmediata del o los trabajadores involucrados</p> <p>Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el personal de EL CONTRATISTA, como robos y/o todo acto intencional que es punible y este hecho en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito.</p> <p>La multa es por ocurrencia.</p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN:</b></p> <p>El supervisor y/o el personal de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la EPS verifica y comprueba la anomalía, dejara anotación en el cuaderno de ocurrencia y comunicara a la EPS la aplicación de la multa correspondiente.</p>	100%
06	<p><b>Implementos de Protección Personal frente al COVID-19</b></p> <p>El trabajador de EL CONTRATISTA que no cuente con los Equipos o implementos de Protección Personal para hacer frente a la propagación del COVID-19, o no tenga puesto o implementos de protección personal o que los tenga incompletos o en mal estado (mal estado: deteriorado, roto, malogrado, reparado) de acuerdo al protocolo establecido.</p> <p>La multa es por persona, por ocurrencia y por día de atraso, hasta su cumplimiento.</p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN:</b></p> <p>El supervisor y/o el personal de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la EPS verifica en campo el personal que se encuentran laborando. Detecta la anomalía, dejara anotación en el cuaderno de ocurrencia y comunicara a la EPS la aplicación de la multa correspondiente.</p>	20%
07	<p>Medidas para Evitar la Propagación del COVID-19 en los ambientes de trabajo y transporte de personal</p> <p>Los ambientes de trabajo en Oficina, sin guardar el distanciamiento social, y sin la debida implementación respecto a la higiene personal para la desinfección al ingreso y durante la permanencia en el trabajo, asimismo en el transporte de personal sin respetar la separación del conductor y el usuario y sin limitar el aforo en el vehículo de acuerdo al protocolo establecido.</p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN:</b></p> <p>El supervisor y/o el personal de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la EPS verifica en campo el personal que se encuentran laborando. Detecta la anomalía, dejara anotación en el cuaderno de ocurrencia y comunicara a la EPS la aplicación de la multa correspondiente.</p>	20%
8	<p>Incumplimiento en el procedimiento Artículo 87 del Reglamento de Calidad de Prestación de Servicios de Saneamiento</p> <p>El incumplimiento del procedimiento establecido en el Artículo 87 del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento, será considerado como INFRACCION MUY GRAVE esto debido a que, según el último párrafo del mencionado artículo, establece que la <b>“Omisión de la EPS, postergará la aplicación del régimen de diferencia de lecturas”</b>.</p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN:</b></p> <p>El supervisor verifica el incumplimiento del procedimiento establecido en el Artículo 87 del Reglamento de Calidad de Prestación de Servicios de Saneamiento. Detecta el incumplimiento, dejara anotación en el cuaderno de ocurrencia y comunicara a la EPS la aplicación de la penalidad correspondiente.</p>	20%
9	<p>No ejecución de trabajos en las verificaciones inopinadas por parte de la supervisión del servicio.</p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN:</b></p> <p>El supervisor verifica la no-ejecución de trabajos mediante las verificaciones inopinadas. Detectado el incumplimiento, dejara anotación en el cuaderno de ocurrencia y comunicara a la EPS la aplicación de la penalidad correspondiente</p>	20%

### 7.16.2 PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LAS PENALIDADES (MULTAS)

a) La penalidad será aplicada por la ENTIDAD y la multa será descontada en la valorización que corresponda.

- b) *Antes de aplicar la primera multa, y por única vez en cualquiera de las penalidades LA ENTIDAD procederá a notificar a EL CONTRATISTA, sobre la falta cometida, debiendo el mismo subsanarla en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, caso contrario se seguirá aplicando la correspondiente penalidad hasta su subsanación.*
- c) *Si EL CONTRATISTA decide pedir reconsideración, deberá hacerlo al día siguiente de recibida la Notificación, mediante Carta debidamente sustentada, directamente dirigida a la ENTIDAD, esta resolverá dentro de los plazos que establece la Ley.*
- d) *La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas podrán ser causal de Resolución de Contrato.*
- e) *Toda discrepancia sobre las penalidades impuestas por LA ENTIDAD a EL CONTRATISTA será resuelta de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

**8. Sistema de Contratación**

*A suma alzada*

**9. Fuente de Financiamiento**

*Donaciones y Transferencias (OTASS) – Recursos Propios*

**10. Garantía**

*Del servicio: 12 meses.*

**11. Requisitos para perfeccionar el Contrato**

*La CONTRATISTA deberá fijar domicilio en la ciudad de Chimbote, para efecto de la notificación durante la ejecución del contrato.*

*El SUPERVISOR se reservan el derecho de verificar en cualquier momento de la ejecución de contrato, la disponibilidad del personal y la logística necesaria y de obligar al CONTRATISTA su cumplimiento y de no continuar con la siguiente actividad hasta tanto se cumpla con lo requerido.*

*El contratista debe contratar Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para la cuadrilla, según la ley 29783 Ley de Seguridad de Salud en el Trabajo y el Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias, por el periodo en que se realice el servicio.*

**12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**12.1 CAJA PORTAMEDIDOR**

**A) DESCRIPCION**

*La caja porta medidor será suministrada por LA ENTIDAD, y se ubicará en la vereda, cuidando que comprometa sólo un paño de ésta. La reposición de la vereda será de bruña a bruña. En caso de no existir vereda, la caja portamedidor será ubicada en una losa de concreto. La tapa de la caja portamedidor que se colocará al nivel de rasante de vereda deberá ser termoplástica.*

**B) FORMA DE MEDICION**

*Se contabilizará por unidad instalada*

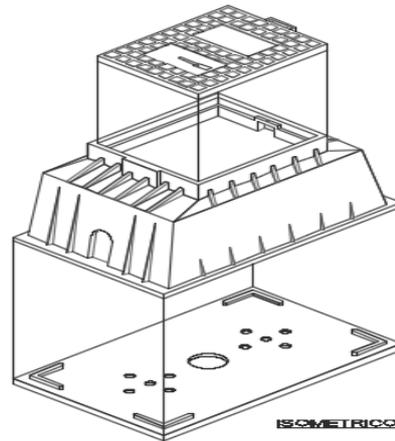
**C) FORMA DE PAGO**

*Se pagará de acuerdo con el avance en los periodos por valorizar, por unidad conforme al presupuesto, el precio según expediente incluye la mano de obra, materiales, equipo, herramientas y todo lo necesario para la buena ejecución de los trabajos.*

*La caja portamedidor es de material termoplástica de dimensión estándar, la misma que va apoyada sobre una capa de espesor=0.10 m. de material confitillo.*

*Las dimensiones serán aprobadas por LA ENTIDAD. Los materiales serán de buena calidad, para el caso de las cajas portamedidor termoplástica, deberán cumplir con la Norma Técnica*

Peruana NTP 399.169:2013 – Seguro Magnético cumpliendo las siguientes especificaciones técnicas:



**DETALLE CAJA TERMOPLÁSTICA**  
**LOSA, CAJA Y TAPA TERMOPLÁSTICO PICONEX**  
**DE AGUA 1/2" Y 3/4" CON SEGURO MAGNÉTICO**  
El modelo comprende:  
1. Una Tapa  
2. Un Marco con caja  
3. Losa  
4. Protección de seguridad inoxidable en la Tapa y Marco.  
Fabricados de acuerdo a la Norma Técnica Peruana NTP 399-169-2013 - Seguro Magnético

## 12.2 MARCO Y TAPA

### A) DESCRIPCIÓN

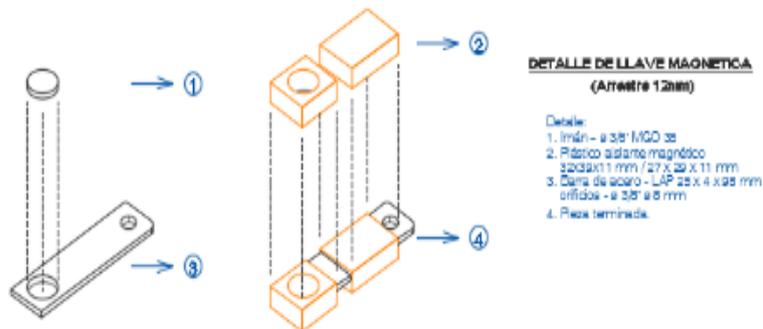
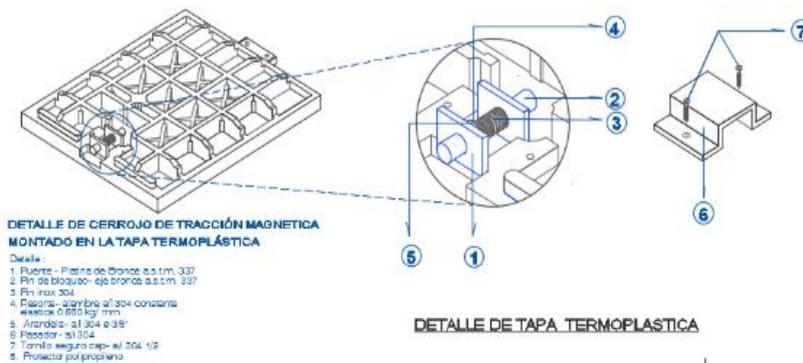
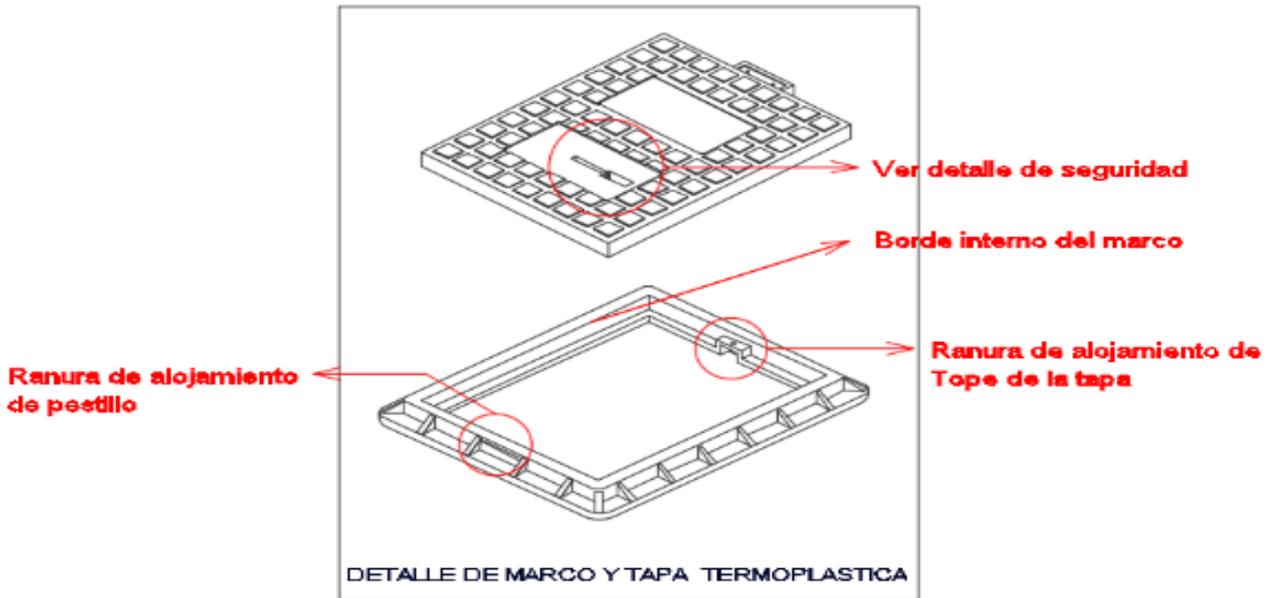
Serán suministradas por EL CONTRATISTA, la tapa será con visor para caja portamedidor de 1/2" – 3/4", fabricado según Norma Técnica Peruana (NTP) 399.169:2013; Seguro con dispositivo de accionamiento magnético y pestillo fabricado según NTP 399.169.2013, que es accionado por una llave magnética provista de un imán que atrae al pestillo de la cerradura, permitiendo así la apertura de la tapa.

El visor deberá presentar un seguro de accionamiento manual, permitiendo la lectura del medidor sin abrir la tapa, así mismo presentará una protección de acero (barra horizontal) en el área del visor para evitar manipulaciones al medidor.

El marco y tapa con visor termoplástico para caja portamedidor de agua de 1/2" – 3/4", tendrá las siguientes características:

- Marco Termoplástico 1/2" – 3/4" : PP-R
- Refuerzo de pestillos en el marco : Acero Inoxidable 304
- Arandela de tope : Acero Inoxidable
- Pin Jalador del Imán : ANTINIT-350
- Tapa Termoplástica 1/2" – 3/4" con VISOR : PP-R
- Soporte en "U" : Bronce
- Refuerzo de tope en la tapa : Acero Inoxidable
- Resorte de compresión p/tapa : Acero Inoxidable
- Tornillo autoroscante : Acero Inoxidable
- Tapa Visor Termoplástico : PP-R
- Peso mínimo aprox. Marco y Tapa c/visor: 1.70 Kg.
- Resistencia al tránsito : 2,000 Kg.
- Resistencia al Impacto : 4 Kg - m
- Resistencia a la energía radiante : 10,000 Kjoule/cm<sup>2</sup>
- Resistencia a la abrasión : Pérdida de espesor no >10%
- Resistencia a agentes químicos
- Holgura : 2 mm

- Dimensiones Marco mínimos aprox. : 370 x 300 x 28 mm (largo, ancho, espesor)
- Dimensiones de la Tapa mínimas aprox. : 297 x 230 x 20 mm (largo, ancho, espesor)
- Dimensiones del Visor mínimas aprox. : 117 x 74 x 9 mm (largo, ancho, espesor)



Para la aprobación del lote de marcos y tapas a utilizar, el CONTRATISTA realizará pruebas de ensayos de acuerdo a la NTP 399.169.2013 aplicando el procedimiento de muestreo según NTP-ISO-2859-1.

## B) FORMA DE MEDICION

*Se contabilizará por unidad instalada*

**C) FORMA DE PAGO**

*Se pagará de acuerdo con el avance en los periodos por valorizar, por unidad conforme al presupuesto, el precio según expedientillo e incluye la mano de obra, materiales, equipo, herramientas y todo lo necesario para la buena ejecución de los trabajos.*

**12.3 ACCESORIOS PARA MEDIDOR**

**A) DESCRIPCION**

*Serán suministrados por EL CONTRATISTA, comprende el suministro y la instalación de los accesorios necesarios para medidores, de modo que se logre una instalación sin fugas, segura, y manejable. Los accesorios para conexiones serán en su totalidad de PVC C-10, para una presión de trabajo de 10 bar, con uniones de simple presión y/o roscadas. Las tuberías y accesorios de PVC para las instalaciones sanitarias de abastecimiento de agua deberán cumplir las Normas Técnicas Peruanas vigentes así mismo para el pegamento para PVC.*

*Los accesorios para conexiones son los siguientes: batería de PVC, conformada por 02 uniones rosca – presión (UPR o Adaptador) + 02 válvulas de paso tipo mariposa + 02 racores (02 niples roscados con pestaña a un extremo, 02 empaquetaduras de jebes y 02 contratueras).*

*El procedimiento de instalación de accesorios es el siguiente:*

- *Verificar la correcta colocación de la caja portamedidor de acuerdo con el procedimiento.*
- *Instalación de la batería.*
- *Realizar la limpieza de restos de cinta teflón y/o pegamento antes de la instalación del medidor.*

*La medición se hará por unidad de conexión que cuente con todos sus accesorios instalados para cada caso particular (und). El uso de otros tipos de accesorios deberá ser aprobado por EL SUPERVISOR con el visto bueno del ÁREA USUARIA.*

*La instalación de los ACCESORIOS PARA CONEXIONES DE AGUA DE PVC, deben cumplir con las NORMAS TÉCNICAS PERUANAS: NTP 399.089:2006 (revisada el 2015), NTP 399.019:2004 (revisada el 2015), NTP 399.034:2007 (revisada el 2015) y otras de ser el caso, las mismas que son utilizadas en las actividades propias del ÁREA USUARIA.*

*EL CONTRATISTA seleccionado deberá coordinar directamente con el ÁREA USUARIA para la presentación preliminar en (01) una unidad de cada accesorio solicitado para dar la conformidad respectiva y se dé pase a su instalación.*

**B) FORMA DE MEDICION**

*Se contabilizará por unidad instalada*

**C) FORMA DE PAGO**

*Se pagará de acuerdo con el avance en los periodos por valorizar, por unidad conforme al presupuesto, el precio según expediente incluye la mano de obra, materiales, equipo, herramientas y todo lo necesario para la buena ejecución de los trabajos.*

**12.4 LLAVE MAGNETICA**

*Será suministrada por EL CONTRATISTA, consistente en un accesorio utilizado en las tapas termoplásticas. La llave consta de un imán que atrae el pestillo de la cerradura permitiendo la apertura de la tapa.*

*Norma Referencial : NTP 399.164-2005*

*Intensidad Magnética : 3400 Gauss*

*Cantidad Suministrada : 24 unidades*

**12.5 DISPOSITIVO DE SEGURIDAD (ANCLAJE)**

### A) DESCRIPCION

Serán instalados por EL CONTRATISTA, en base a la colocación de una mezcla de cemento y yeso en proporciones iguales que asegure el medidor a la caja portamedidor formando un dado de concreto alrededor del medidor de agua anclando el mismo a la base de la caja. Este dado de concreto no debe cubrir el registro del medidor.

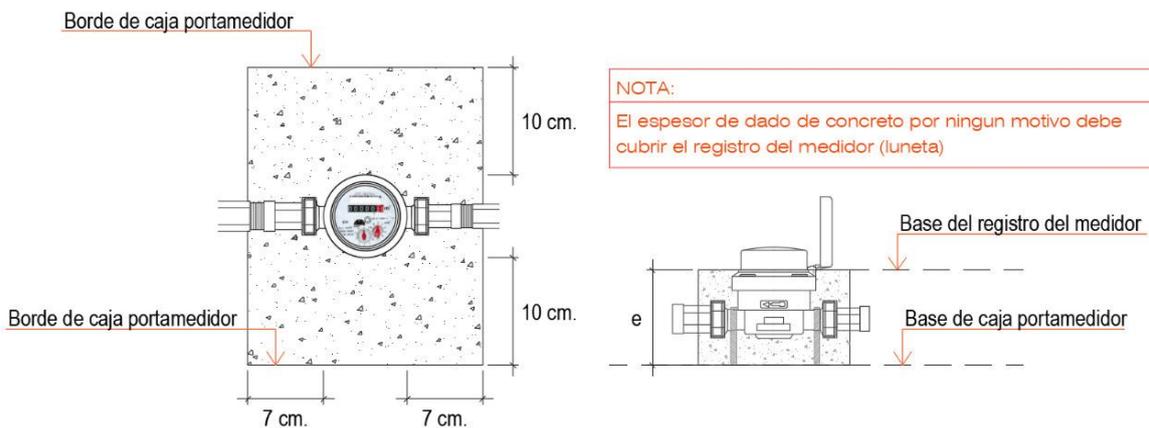
Las dimensiones referenciales del dado de concreto serán las siguientes:

Ancho: 14 cm + diámetro del medidor. Es decir, 7 cm por cada lado, sin cubrir las llaves de paso laterales y dando espacio a su manipulación.

Largo: 20 cm + diámetro del medidor. 10 cm por cada lado, teniendo como límite el lado de la caja de medidor.

Alto: distancia entre la base de la caja y el nivel del registro del medidor (por ningún motivo debe cubrir el registro del medidor)

## DETALLE



### Dispositivo de seguridad: Anclaje de concreto

ESC: 1/7.5

### B) FORMA DE MEDICION

Se contabilizará por unidad instalada

### C) FORMA DE PAGO

Se pagará de acuerdo con el avance en los periodos por valorizar, por unidad conforme al presupuesto, el precio según expediente incluye la mano de obra, materiales, equipo, herramientas y todo lo necesario para la buena ejecución de los trabajos.

## 12.6 LOSA DE CONCRETO 0.80 M x 0.60 M x 0.10 M

### A) DESCRIPCION

Será ejecutado por EL CONTRATISTA, consistente en una losa de concreto de dimensiones de 0.60 m x 0.80 m x 0.10 m o técnicamente el suficiente para que no exista desniveles respecto a la vereda existente y que pueda acarrear algún tipo de accidente en los peatones. Mayores o menores dimensiones serán aprobadas por EL SUPERVISOR.

#### Clases de concreto:

Para cada tipo de construcción, la calidad del concreto especificada en los planos se establecerá según su clase, referida sobre la base de las siguientes condiciones:

- Resistencia a la compresión especificada  $f_c$  a los 28 días

- Relación de agua / cemento máximo permisible en peso, incluyendo la humedad libre en los agregados, por requisitos de durabilidad e impermeabilidad.
- Consistencia de la mezcla de concreto, sobre la base del asentamiento máximo (Slump) permisible.

**Resistencia de concreto:**

La resistencia de la losa de concreto será  $f'c = 175 \text{ kg/cm}^2$

**Diseño de mezclas de concreto:**

La determinación de la proporción de agregados, cemento y agua de concreto se realizará mediante mezclas de prueba de modo que se logre cumplir con los requisitos de trabajabilidad, impermeabilidad resistencia y durabilidad exigidos para cada clase de concreto.

Las series de mezclas de pruebas se harán con el cemento Portland Tipo I u otro especificado o señalado en los planos con proposiciones y consistencias adecuadas para la colocación del concreto en obra, usando las relaciones agua / cemento establecidas, cubriendo los requisitos para cada clase de concreto.

**Pruebas de resistencia de concreto:**

Con el fin de ratificar los resultados de las mezclas de prueba, se preparan series de pruebas a escala natural, para cada clase de concreto, en las mezcladoras que se usarán para el servicio.

Los ensayos se harán con suficiente anticipación con el fin de disponer de resultados completos y aceptables de comenzar el vaciado.

Para una verificación continua de la calidad del concreto, se efectuarán ensayos de consistencia y pruebas de resistencia durante la operación de colocación del concreto en obra.

La prueba de resistencia, a una edad determinada será el resultado del valor promedio del ensayo a la compresión de dos especímenes cilíndricos de 6" y 12", de acuerdo con la Norma ASTM-C-33 del "Método de Ensayo a Compresión de Especímenes Cilíndricos de Concreto", provenientes de una misma muestra de concreto, tomando de acuerdo con la Norma ASTM-C-172 del "Método de Muestra de Concreto Fresco".

Para el caso de las pruebas de resistencia de cilindros curados en el campo, que sirven para verificar la eficacia del curado y protección del concreto en obra, se deberá cumplir lo siguiente:

Las pruebas de resistencia de cilindros curados en el campo tendrán un valor igual o mayor que el 85% de la resistencia de los cilindros de la misma mezcla, pero curado en el laboratorio.

**Consistencia del concreto:**

Las proporciones de agregado-cemento serán tales que se pueda producir una mezcla fácilmente trabajable (y que además tengan la resistencia especificada), de manera que se acomode dentro de las esquinas y ángulos de las formas y alrededor del refuerzo con el método de colocación empleado en la obra; pero que no permita que los materiales se segreguen o produzcan un exceso de agua libre en la superficie.

**Asentamientos Permitidos:**

Clase de Construcción	Asentamiento en Pulgadas	
	Máximo	Mínimo
Zapatas o placas reforzadas	3	1
Zapatas sin armar y muros C°	3	1
Losa, vigas, muros reforzados	4	1
Columnas	4	1

Se recomienda usar los mayores “SLUMP” para los muros delgados, para el concreto expuesto y zona con mucha armadura.

**Pruebas de consistencia del concreto:**

Las pruebas de consistencia se efectuarán mediante el ensayo de asentamiento, de acuerdo con la Norma ASTM-C-143 del “Método de Ensayo de Asentamiento” (SLUMP) de concreto de cemento Portland”. Los ensayos de asentamiento del concreto fresco, se realizarán por lo menos durante el muestreo para las pruebas de resistencia y con una mayor frecuencia, según lo ordene EL SUPERVISOR, a fin de verificar la uniformidad de consistencia del concreto.

En todo caso el SUPERVISOR supervisará las pruebas necesarias de los materiales y agregados de los diseños propuestos de mezcla y del concreto resultante, para verificar el cumplimiento con los requisitos técnicos y especificaciones.

**B) FORMA DE MEDICION**

Se contabilizará por unidad ejecutada.

**C) FORMA DE PAGO**

Se pagará de acuerdo con el avance en los periodos por valorizar, por unidad conforme al presupuesto, el precio según expediente incluye la mano de obra, materiales, equipo, herramientas y todo lo necesario para la buena ejecución de los trabajos.



**12.7 SOLADO DE LA CAJA PORTAMEDIDOR**

**a. DESCRIPCION**

Será ejecutado por EL CONTRATISTA, consistente en una capa de material confitillo (grava) que será de soporte a la base de la caja portamedidor termoplástica. El espesor de la capa será de  $e=0.10$  m serán las suficientes para soportar la caja portamedidor. Su espesor mínimo será de 10 cm.

**b. FORMA DE MEDICION**

Se contabilizará por unidad ejecutada

**c. FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará por unidad de acuerdo con el precio unitario contratado, entendiéndose que dicho precio y pago constituirá la compensación total por la mano de obra, materiales, equipo, herramientas e imprevistos necesarios para la ejecución de la partida indicada en el presupuesto.

**12.8 MATERIALES**

**Cemento**

El cemento que se utilizará será el cemento Portland normal Tipo I, debiéndose cumplir los requerimientos de las especificaciones ASTM-C150, para Cemento Portland.

El empleo de cemento Portland Tipo I, se hará de acuerdo con lo indicado en los planos y las especificaciones técnicas que indica.

Si el cemento a usarse permaneciera almacenado por un lapso mayor de 30 días, se tendrá que comprobar su calidad mediante ensayos.

### **Agregados**

Los agregados que se usarán serán el agregado fino o arena y el agregado grueso (piedra chancada) o grava del río limpia, en todo caso el supervisor, realizará el estudio y selección de canteras para la obtención de agregados para concreto que cumplan con los requerimientos de las Especificaciones ASTM – C 33.

### **Arena**

El agregado fino, consistirá en arena natural o producida y su gradación deberá cumplir con los siguientes límites:

<b>Tamiz</b>	<b>% que pasa Acumulado</b>
3/8"	--- 100
NE 4"	95 a 100
NE 8"	80 a 100
NE 16"	50 a 85
NE 30"	25 a 60
NE 50"	10 a 30
NE 100"	2 a 10
NE 200"	0 a 0

Estará libre de materia orgánica, sales, o sustancias que reaccionen perjudicialmente con los álcalis del cemento.

La gradación del agregado grueso será continua, conteniendo partículas donde el tamaño nominal hasta el tamiz # 4, debiendo cumplir los límites de granulometría establecidos en las Especificaciones ASTM-C-33.

### **Agregado grueso**

Deberá ser de piedra o grava rota o chancada, de grano duro y compacto, limpia de polvo, materia orgánica, barro u otras sustancias de carácter deletereo. En general, deberá estar de con las normas ASTM C-33-61T, el tamaño máximo para losas y secciones delgadas incluyendo paredes, columnas y vigas deberán ser de 1.90 cm o ¾". La forma de las partículas de los agregados deberá ser dentro de lo posible redonda cúbica.

El tamaño nominal del agregado grueso no será mayor de un quinto de la medida más pequeña entre los costados interiores de los encofrados; dentro de los cuales el concreto se vaciará.

El contenido de sustancias nocivas en el agregado grueso no excederá los siguientes límites expresados en % del peso de la muestra:

- Granos de arcilla : 0,25 %
- Partículas blandas : 5,00 %
- Partículas más finas que la malla # 200 : 1,0 %
- Carbón y lignito : 0,5 %

El agregado grueso, sometido a cinco ciclos del ensayo de estabilidad, frente al sulfato de sodio tendrá una pérdida no mayor del 12%.

El agregado grueso sometido al ensayo de abrasión de los Ángeles debe tener un desgaste no mayor del 50%.

### **Hormigón**

*El hormigón será un material de río o de cantera compuesta de partículas fuertes, duras y limpias libre de cantidades perjudiciales de polvo blandas o escamosas, ácidos, materiales orgánicos o sustancias perjudiciales.*

### **Agua de mezcla**

*El agua que se usa para mezclar concreto será limpia y estará libre de cantidades perjudiciales de aceites, álcalis, sales, materiales orgánicos y otras sustancias que puedan ser dañinas para el concreto.*

## **COLOCACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y CURADO DEL CONCRETO**

### **Colocación del concreto**

*Antes del vaciado se removerán todos los materiales extraños que pueda haber en el espacio que va a ocupar el concreto antes que éste sea vaciado del concreto, EL SUPERVISOR deberá aprobar la preparación de éste, después de haber controlado las superficies en las que se asienta el concreto, aprobando los equipos y sistemas de puesta en obra del concreto.*

*El concreto deberá ser conducido para todo uso desde la mezcladora al lugar de vaciado por métodos que no produzca segregación de los materiales. El concreto deberá ser depositado tan próximo como sea posible de su posición final.*

*El llenado deberá ser realizado en forma tal que el concreto esté en todo momento en estado plástico y fluya rápidamente en todos los rincones y ángulos de las formas.*

*Todo el concreto será consolidado por medio de vibradores mecánicos internos aplicados directamente dentro del concreto en posición vertical. (Vibrador de aguja).*

### **Consolidación del concreto**

*Durante o inmediatamente después del vaciado, el concreto será consolidado mediante vibración, durante la ejecución del vibrado no debe ocurrir segregación, cangrejeras, acumulaciones de lechada o mortero en la superficie.*

### **Curado del Concreto**

*El curado de concreto deberá iniciarse tan pronto como sea posible sin dañar la superficie del concreto y prolongarse ininterrumpidamente por un mínimo de siete días, el concreto debe ser protegido del secado prematuro, temperaturas excesivamente calientes o frías, esfuerzos mecánicos, debe ser mantenido con la menor pérdida de humedad y a una temperatura relativamente constante por el período necesario para la hidratación del cemento y endurecimiento del concreto.*

*El concreto ya vaciado en la obra debe ser mantenido constantemente húmedo ya sea por frecuentes riegos o cubriéndolo con una capa superficie de arena u otro material.*

**NOTA:** Forman parte de los Términos de Referencia:

- Ficha Técnica F-019-GC.
- Ficha Técnica F-024-GC.

*Asimismo, en los TDR no se considera la adquisición de 2,099 medidores de chorro múltiple DN 15mm (Casma) y la adquisición de 1,813 medidores de chorro múltiple DN 15mm (Huarney).*

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																												
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para desarrollar este trabajo, el contratista deberá disponer como mínimo de la siguiente logística durante 90 días calendarios y/o 3 (tres) meses de duración del servicio.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>CONCEPTO</th> <th>UNID.</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Cortadora de concreto inc. Disco y combustible</td> <td>Un.</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Martillo Neumático de 24 kg</td> <td>Un.</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Compresora Neumática 76 HP, 125-175CM</td> <td>Un.</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Mezcladora Concreto T. Trompo 9 P3 7HP</td> <td>Un.</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Camioneta PICK UP</td> <td>Un.</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Minicargador</td> <td>Un.</td> <td>02</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	ITEM	CONCEPTO	UNID.	CANTIDAD	1	Cortadora de concreto inc. Disco y combustible	Un.	04	2	Martillo Neumático de 24 kg	Un.	04	3	Compresora Neumática 76 HP, 125-175CM	Un.	02	4	Mezcladora Concreto T. Trompo 9 P3 7HP	Un.	02	5	Camioneta PICK UP	Un.	02	6	Minicargador	Un.	02
ITEM	CONCEPTO	UNID.	CANTIDAD																										
1	Cortadora de concreto inc. Disco y combustible	Un.	04																										
2	Martillo Neumático de 24 kg	Un.	04																										
3	Compresora Neumática 76 HP, 125-175CM	Un.	02																										
4	Mezcladora Concreto T. Trompo 9 P3 7HP	Un.	02																										
5	Camioneta PICK UP	Un.	02																										
6	Minicargador	Un.	02																										
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>																												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Consignar un local para Oficina y Almacén en la localidad de Casma y Huarney.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>																												
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																												
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>✓ <b><u>INGENIERO DEL SERVICIO</u></b></p> <p>INGENIERO CIVIL O INGENIERO SANITARIO CON TITULO UNIVERSITARIO Y COLEGIADO</p> <p>✓ <b><u>INGENIERO DE SEGURIDAD</u></b></p>																												

	<p>INGENIERO DE SEGURIDAD Y/O INGENIERO INDUSTRIAL Y/O SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE Y/O INGENIERO CIVIL CON TITULO UNIVERSITARIO Y COLEGIADO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO UNIVERSITARIO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso del TITULO UNIVERSITARIO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>➤ <b><u>INGENIERO DEL SERVICIO</u></b></p> <p><b><u>EXPERIENCIA</u></b> Como residente y/o supervisor y/o inspector en ejecución de servicios de instalación de medidores de agua potable y afines, no menor a <b>36 meses</b> contados a partir de la colegiatura.</p> <p>Se considera servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento, acondicionamiento y/o de ampliación, construcción, mejoramiento de agua potable y alcantarillado.</li> <li>• Instalaciones de conexiones domiciliarias de agua y desagüe.</li> <li>• Instalaciones de medidores.</li> <li>• Captación y Almacenamiento de agua.</li> </ul> <p>➤ <b><u>INGENIERO DE SEGURIDAD</u></b></p> <p><b><u>EXPERIENCIA</u></b> Como profesional de construcción y/o reconstrucción y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o mantenimiento y/o reparaciones de servicios en general, no menor a <b>24 meses</b> contados desde la colegiatura.</p> <p><u><a href="#">De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</a></u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'798,647.68 (Un millón setecientos noventa y ocho mil seiscientos cuarenta y siete con 68/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Mantenimiento, acondicionamiento y/o ampliación, construcción, mejoramiento de agua potable y alcantarillado.
- Instalaciones de conexiones domiciliarias de agua y desagüe.
- Instalaciones de medidores.
- Captación y Almacenamiento de agua.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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 del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	100 puntos

**Importante**

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

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

<sup>12</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

##### **Importante**

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

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere

renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

---

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>20</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

.....  
**Consoociado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consoociado 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:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

**Incluir o eliminar, según corresponda**

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>Monto del componente a suma alzada</b>	

<b>Monto total de la oferta</b>	
---------------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*

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

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

#### **Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

***Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas***

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>24</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.*

<sup>24</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>25</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

<sup>25</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

**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:*

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento 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 empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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:*

**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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Nota para la Entidad**

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

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

**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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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