

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

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



**BASES ESTANDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022 EPSEL S.A-3**

**TERCERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA  
LA ELABORACION DE LIQUIDACION TECNICA,  
LIQUIDACION FINANCIERA DE 28 OBRAS REGISTRADO  
EN OBRAS EN CURSO EJECUTADAS EN EL AMBITO DE  
EPSEL SA.**





## **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.mp.gob.pe](http://www.mp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

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

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





artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita 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.*



## 1.7. 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de

<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>

Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)





calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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



#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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







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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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





## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LAMBAYEQUE S.A. – EPSEL S.A.

RUC N° : 20103448591

Domicilio legal : Av. Saenz Peña N° 1860- Urb. Latina, Distrito de José Leonardo Ortiz, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque.

Teléfono: : (074) 253520 – 074(252291)

Correo electrónico: : procesos.logistica@epsel.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE PARA LA ELABORACIÓN DE LIQUIDACIÓN TÉCNICA, LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE 28 OBRAS REGISTRADO EN OBRAS EN CURSO EJECUTADAS EN EL ÁMBITO DE EPSEL SA.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 164-2022-EPSEL S.A/GG/GAF**, el 17 de octubre del 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias

Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema 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 **95 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato**, 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 cinco y 00/100 soles en Banco Continental Cta. Cte. 0011-0279-72-0100023839 y reclamarlas en la Sub Gerencia de Logística de EPSEL S.A., sito en la Av. Carlos Castañeda N°100 – Distrito de José Leonardo Ortiz.

#### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Modificación al Reglamento de la Ley N° 30225 (Ley de Contrataciones del Estado), aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y dictan otras disposiciones mediante el Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019). Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF
- Ley N° 28411- Ley General del Sistema de Presupuesto
- Pronunciamentos, directivas y opiniones de OSCE.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley 31085 Presupuesto del sector público para el año fiscal 2022.
- Ley 31366 Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N° 27444) aprobado y publicado mediante el Decreto Supremo 004-2019-JUS
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE y sus respectivas modificatorias.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, Aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus precisiones, modificatorias y prórrogas.
- Decreto Supremo N°080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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>5</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### **Advertencia**

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

<sup>5</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>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



## 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 0011-0279-01-00023839  
Banco : CONTINENTAL  
N° CCI : 011-079-000100023839-72

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- Estructura de costos<sup>9</sup>.

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en 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.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

- j) Seguro complementario de Trabajo de Riesgo por el tiempo que dure el servicio contratado, debiendo ser acreditado con la respectiva póliza.
- k) Certificado de habilidad profesional de personal clave propuesto

#### Importante

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Carlos Castañeda Iparraguirre N° 100-Chiclayo en la oficina de trámite documentario en el horario de 08:30 a 12:00 horas y de 14:00 horas a 16:00 horas y de manera virtual de 08:00 a 16:30 horas al correo electrónico [tramitedocumentario@epsel.com.pe](mailto:tramitedocumentario@epsel.com.pe).

Nota: La documentación original que se requiera para el perfeccionamiento del contrato tales como la carta fianza u otra documentación, deberá ser presentada en mesa de partes de EPSEL S.A.

## 2.6. ADELANTOS

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



La Entidad otorgará UN adelanto directo por el 5% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto, dentro de (02) días calendarios de aprobado el Plan de trabajo, ante la Gerencia de Administración y Finanzas con copia a la Gerencia de Proyectos y Obras, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>11</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de un plazo de (02) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, según detalle:

Producto	PAGO
Entregable 1	A la aprobación del Plan de Trabajo previa solicitud del contratista se le otorgará un adelanto del 5% del monto adjudicado.
Entregable 2	Pago del 25% del total, después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad por el área usuaria en digital y en físico EMPASTADO.
Entregable 3	Pago del 30% del total, después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad por el área usuaria en digital y en físico EMPASTADO.
Entregable 4	Pago del 40% del total, después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad por el área usuaria en digital y en físico EMPASTADO.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Administración y Finanzas con el visto bueno de la Gerencia de Proyectos y Obras, Unidad Formuladora y la Subgerencia de Contabilidad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato suscrito

Dicha documentación, se debe presentar en la Av. Carlos Castañeda Iparraguirre N° 100-Chiclayo, en la oficina de trámite documentario, en el horario de 08:30 a 12:00 horas y de 14:00 horas a 16:00 horas y de manera virtual de 08:00 a 16:30 horas al correo electrónico [tramitedocumentario@epsel.com.pe](mailto:tramitedocumentario@epsel.com.pe).

<sup>11</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



### 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

##### DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría para la "ELABORACIÓN DE LIQUIDACIÓN TÉCNICA, LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE 28 "obras", Registrados en Obras en curso ejecutadas en el ámbito de EPSEL S.A.

##### FINALIDAD PÚBLICA

La Empresa Prestadora de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Lambayeque Sociedad Anónima – EPSEL S.A, requiere el sinceramiento de las cuentas críticas de la empresa, localizada en las cuenta contable transitoria **Construcciones en Curso** (339) del Estado Financiero de EPSEL S.A, ya que en ella se encuentra 28 "obras" registradas en obras en curso ejecutadas en el ámbito de EPSEL S.A., sin la liquidación técnica, financiera, cuando correspondería registrar en cuenta de patrimonio o registrarlas como gastos y/o resultados.

##### ANTECEDENTES

En el marco de la asistencia técnica para la elaboración del Plan de Acciones de Urgencia – PAU para EPSEL S.A., como parte del Plan de Reflotamiento en el Marco del Régimen de Apoyo Transitorio – RAT, e elaboró la Ficha Técnica N° FT-GAD-001, donde encontraron 203 obras de inversión pública contabilizados como obras en curso.

Mediante AS N° 024-2018-EPSEL S.A. se adjudicó la buena pro al consorcio J&M para el cual se firmó el Contrato N° 255-2018-EPSEL S.A./GG, por la liquidación de 104 obras equivalente a un monto de S/ 305,000.00 equivalente al 47.15 % del presupuesto de la ficha, ejecutado en el año 2018.

EPSEL ha ejecutado obras y gastos registrados como obras en curso en su ámbito territorial a través de la Gerencia de Proyectos y Obras, por contrata y administración directa durante más de dos décadas, amparado en la Resolución N° 195-88-CG que norma la ejecución de obras por la señalada modalidad de ejecución y que, habiéndose concluido las construcciones y puestas en servicio, no han sido liquidadas, omisión que se viene arrastrando con los consiguientes perjuicios para la institución que, entre otros, tiene inconvenientes para sanear, los estados financieros y contables.

En algunos casos existen montos inferiores a 3 UIT que son gastos ejecutados en obras que pudieron ser gastos de mantenimiento que no necesariamente se trataba de una obra en curso.

En la Empresa no se cuenta con archivos de toda la documentación de las obras en curso por muchas razones entre ellas son obras que datan de muchos años atrás que dificultan el análisis y por ende la liquidación de las obras.

En ese sentido es necesario contratar una persona natural o jurídica que asuma la formulación de las liquidaciones técnicas, financieras, de acuerdo a las normas





internacionales de Información Financiera, normativa vigente aplicable al caso y a las directivas internas, identificando la condición de “construcciones en curso” y proponer el traslado al activo o en su defecto determinar si son costos y gastos que no necesariamente son obras en curso y que debieron de haber sido contabilizado en el momento del devengo como gasto, para lo cual recomendará el tratamiento contable respectivo.

## **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

- Contratar los servicios de un consultor sea persona jurídica o natural con experiencia en elaboración de Liquidación Técnica, Financiera de las obras ejecutadas por EPSEL, con la documentación existente y proporcionada por EPSEL y tomando en cuenta los requisitos mínimos y técnicos exigidos en el presente documento.
- Subsana y superar las observaciones emitidas en el Dictamen de la Auditoria de los Estados Financieros.
- Mejorar y sincerar la cuenta contable y el patrimonio de la empresa.
- Incrementar el Patrimonio de la Empresa a través del registro contable de la activación de las diversas construcciones en curso.

## **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

### **5.1. Descripción y Cantidad del Servicio a Contratar**

El contratista en su especialidad deberá contar con profesionales altamente calificados para la elaboración de la liquidación técnica y financiera de las 28 “obras”, según relación adjunto en el anexo 01, con conocimientos y/o habilidades muy específicas, a fin que el servicio de consultoría requerido sea exitoso.

El contratista deberá elaborar la liquidación técnica, financiera de las 28 “obras en curso”, previa evaluación del estado situacional de cada una de las obras. La misma que deberá permitir regularizar la Cuenta Contable Construcciones en Curso.

### **5.2. Actividades**

- i. Presentar un plan de trabajo y el cronograma de las actividades, como resultado de la elaboración previa del diagnóstico situacional, de las 28 obras, en el aspecto financiero, técnica. Asimismo, emitirá las recomendaciones pertinentes para el cumplimiento del objetivo de la consultoría.
- ii. Revisar y analizar los antecedentes normativos y los procedimientos para elaborar la liquidación técnica, financiera, como parte del levantamiento de información necesaria para diagnosticar la situación actual de la EPS.
- iii. Visitar el lugar del proyecto de inversión pública ejecutado.
- iv. Verificar la ejecución de los metrados realizados en obra en concordancia con el expediente técnico aprobado.
- v. Levantamiento de información técnica en campo.
- vi. Recopilación de información técnica, legal y contable en EPSEL SA, así como en entidades por las cuales se suscribieron convenios de ejecución de obras en caso hubiere.
- vii. Elaboración de expedientes técnicos financieros de obra ejecutadas por EPSEL SA, bajo la modalidad de administración directa, contrata, convenio, y cualquier otra modalidad de contratación.

- viii. Preparación de información de orden legal, así como la elaboración de Resoluciones de liquidación el cual deberán de estar firmadas por Gerencia General y las áreas competentes de acuerdo al plan de trabajo, requisito para el pago de los entregables.
- ix. Registro de información en medio magnético.
- x. Verificación del Presupuesto asignado.
- xi. Determinación a través de Nomas Internacionales de Información Financiera y Normas Contables Aplicables al caso, si corresponde el incremento del activo o son actividades de mantenimiento que debieron haber sido considerado como gasto en su oportunidad, para lo cual deberá alcanzar la propuesta del tratamiento contable respectivo el cual debe ser incorporado en la resolución.
- xii. En el caso de considerar Gastos que no califican para obras en curso, o no se pueda recrear los planos y/o determinar la estructura de costos el expediente deberá ajustarse al Sinceramiento Contable, de acuerdo al comunicado 02-2015-EF y al Manual de Procedimientos para las Acciones de Saneamiento Contable para las Empresas y Entidades de Tratamiento Empresarial del Estado aprobado mediante Resolución N° 014 - 2011-EF/51.01.

### 5.3. Procedimiento

El contratista deberá seguir la siguiente metodología de trabajo:

- i. Recolección de datos, a través del levantamiento de información, para el cual el contratista coordinará con el personal responsable de la Gerencia de Administración y Finanzas, para las liquidaciones financieras. Además, el contratista deberá revisar las leyes, reglamentos y directivas vigentes.
- ii. Recolección de datos, a través del levantamiento de información para la liquidación técnica, para el cual el contratista coordinará con el personal responsable de la Gerencia de Proyectos y Obras. Además, el contratista deberá revisar las leyes, reglamentos y directivas vigentes.
- iii. El diseño de la **Liquidación Técnica** deberá contener como mínimo:
  - a) Sistematización de la documentación  
Recepcionado el informe final de Pre liquidaciones de los Proyectos de las Obras, el contratista procederá con la revisión, análisis, consistencia, diseño y elaboración de todos los documentos sustentatorios necesarios que conforman una liquidación técnica, incluido los planos respectivos, previa verificación insitu de las obras.

#### **Verificación Física de la Obras IN-SITU**

El contratista se constituirá al lugar en la que se ejecutó el proyecto de Inversión Pública o ejecución del gasto, debiendo realizar las siguientes acciones:

- Valorización de las partidas ejecutas de las obras.
- Elaboración de los Metrados y Valorización de Partidas Ejecutadas.
- Comparación entre los metrados presupuestas y ejecutados.
- Informe técnico.
- Informe Legal.
- Evaluar la calidad de los trabajos ejecutados y el cumplimiento de las



metas programadas

- Se toma en cuenta para esta verificación los documentos técnicos formulados en la pre liquidación
- En caso de no contar con la documentación técnica correspondiente, se elaborará el expediente de Liquidación Técnica financiera de oficio en base a la Directiva N° 14-2018-EPSEL S.A/ GG, Aprobada con Resolución de Gerencia General N° 192-2018-EPSEL S.A/GG.
- En el caso de considerar Gastos que no califican para obras en curso, o no se pueda recrear los planos y/o determinar la estructura de costos el expediente deberá ajustarse al Sinceramiento Contable, de acuerdo al comunicado 02-2015-EF y al Manual de Procedimientos para las Acciones de Saneamiento Contable para las Empresas y Entidades de Tratamiento Empresarial del Estado aprobado mediante Resolución N° 014 - 2011-EF/51.01.

iv. El diseño de la **Liquidación Financiera**, deberá contener como mínimo:

En la liquidación financiera el contratista deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Verificación del presupuesto asignado
- Verificación del presupuesto final de gasto
- Análisis y evaluación del movimiento de almacén y los saldos de materiales valorizados (en caso que presentara)
- Sistematización y acopio de información contable.
- Verificación de los comprobantes de pago.
- Verificación de los documentos de salida de bienes y su correspondiente comprobante de salida, este último documento debe contener de forma clara la meta, nombre del proyecto de Inversión pública y el destino del bien.
- Verificación de las Resoluciones o Documentos de Transferencias de materiales recibidos y otorgados; efectuados en casos excepcionales
- Elaboración de la Liquidación Financiera

v. Elaboración del **Informe Técnico Financiero** contendrá como mínimo:

- Datos Generales.
- Ubicación geográfica.
- Antecedentes.
- Objetivos
- Metas.
- Liquidación Física (Técnica).
- Liquidación Financiera
- Conciliación del Informe Técnico - Contable
- Informe Final Valorizado.

#### 5.4. Plan de trabajo

- Plan de trabajo, debe contener la relación secuencial de actividades que permitan



alcanzar las metas y objetivos trazados, metodología de elaboración y formatos de presentación de la liquidación técnica y financiera, los recursos necesarios, actividades a realizar y, el cronograma debidamente elaborado. Asimismo, el diagnóstico del estado situacional de las obras, entre otros como modalidad de ejecución (administración directa y/o contrata) etc. Así como; emitirá las recomendaciones pertinentes para el cumplimiento del objetivo de la consultoría.

- ❑ Se deberá definir un responsable por cada actividad.
- ❑ El plan de trabajo será presentado por el contratista, en forma física y digital a los dos (02) días calendarios a la firma del contrato a la Gerencia de Proyectos y Obras.
- ❑ El plan de trabajo, será aprobado al segundo (2do.) día calendario de su presentación. El cual será comunicado a través del correo corporativo de EPSEL S.A.

#### **5.5. Requisitos según Leyes, Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias, Reglamentos y demás Normas**

El contratista deberá cumplir con las normas vigentes aplicables en la condición de empresa del Estado. Asimismo, la liquidación técnica, financiera de las obras, deben guardar coherencia con los dispositivos legales o administrativos vigentes, que regulan a cada una de las dependencias orgánicas responsables de ejecutar cada proceso administrativo, considerado en los documentos correspondientes:

- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización,
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley Anual del Presupuesto del Sector Público.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado,
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General,
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica
- Ley N° 26338: Ley General de Servicios de Saneamiento
- Decreto Supremo N° 09-95-PRES: Reglamento de la Ley General de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 023-2005-PRES que modifica y precisa dispositivos del reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento.
- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1438 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad
- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG. Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Publico DEJADA SIN EFECTO por el Artículo Segundo de la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, publicada el 03 noviembre 2006, en concordancia con lo dispuesto por el segundo párrafo de la Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley N° 28716.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley del Presupuesto Anual de la Republica.
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado (D. S. 082-2019-EF y su Reglamento D.S. N° 344-2018-EF.
- Reglamento Nacional de Construcciones e edificaciones DECRETO SUPREMO N° 011-2006 – VIVIENDA.







- Directiva N° 002-2014-EF/51.01 Metodología para la Modificación de la Vida Útil de Edificios, Revaluación de Edificios y Terrenos, Identificación e Incorporación de Edificios y Terrenos en Administración funcional y Reclasificación de Propiedades de Inversión en las Entidades Gubernamentales
- Directiva N° 002-2016-EF/51.01 Metodología para el reconocimiento, medición y registro de los bienes de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales.
- Directiva N° 14-2018-EPSEL S.A/ GG, Aprobada con Resolución de Gerencia General N° 192-2018-EPSEL S.A/GG.
- Resolución de contraloría 195-88-CG Norma que regula la ejecución de obras públicas por Administración Directa, que en su numeral 11 indica textualmente, Concluida la Obra la Empresa designara una comisión para que formule el Acta de recepción de Trabajos y se encargue de la Liquidación técnica financiera.
- NIIF aplicables para este caso.
- NIC 16 Norma Internacional de Contabilidad 16 Objetivo Propiedades, Planta y Equipo.
- NIC 36 Deterioro del Valor de los Activos

#### **5.6. Impacto Ambiental**

No Aplica

#### **5.7. Seguros**

El Contratista se responsabiliza por la seguridad de su personal y que todos los trabajos se realicen en condiciones de absoluta seguridad, cumpliendo y haciendo cumplir el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y otra normatividad vigente.

El personal propuesto por el contratista contará con su Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, mismo que deberá ser presentado a la firma del contrato, por el tiempo que dure el servicio y ser acreditado con la respectiva

#### **5.8. Modalidades de Ejecución**

No Aplica

#### **5.9. Sistema de Contratación**

A suma alzada

#### **5.10. Fuente de Financiamiento**

Por Donación y Transferencia

#### **5.11. Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal**

5.11.1 Mantenimiento Preventivo

No Aplica

5.11.2. Soporte Técnico





No Aplica

5.11.3. Capacitación y/o Entrenamiento  
No Aplica

## 5.12. Lugar y Plazo de la prestación

### 5.12.1. Lugar

El ámbito de trabajo de los servicios es la jurisdicción de la Región de Lambayeque de acuerdo al Anexo N°1: "Relación de obras en la Región Lambayeque".

### 5.12.2. Plazo

El plazo máximo de prestación del servicio requerido para la liquidación física (técnica), financiera y saneamiento legal de las obras es 95 días calendarios, contabilizados a partir del siguiente día suscrito el contrato.

## 5.13. Resultados Esperados

Los productos o entregables a presentar por el contrastista son los siguientes:

PRODUCTOS	PLAZO
<p><b>Plan de trabajo</b>, debe contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, metodología de elaboración y formatos de presentación de la liquidación técnica y financiera, los recursos necesarios, actividades a realizar y, el cronograma debidamente elaborado. Asimismo, el diagnóstico del estado situacional de las obras, entre otros como modalidad de ejecución (administración directa y/o contrata) etc. Así como; emitirá las recomendaciones pertinentes para el cumplimiento del objetivo de la consultoría. Se deberá definir un responsable por cada actividad</p>	<p>A los cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato</p>
<p><b>Entregable 1:</b> Incluye el Plan de Trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>10 obras con liquidación financiera, liquidación técnica, con la Resolución de Liquidación firmada por Gerencia General.</li> <li>Presentación de las Resoluciones de Liquidación presentadas en el Entregable 1 Firmadas por Gerencia General Visada por Asesoría Legal, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Proyectos y Obras, Sub Gerencia de Contabilidad y Unidad Formuladora.</li> </ul>	<p>A los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato</p>
<p><b>Entregable 2:</b></p>	<p>A los sesenta (60) días calendarios contados a</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>10 obras con liquidación financiera, liquidación técnica, con la Resolución de Liquidación firmada por Gerencia General.</li> <li>Presentación de las Resoluciones de Liquidación presentadas en el Entregable 1 Firmadas por Gerencia General Visada por Asesoría Legal, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Proyectos y Obras, Sub Gerencia de Contabilidad y Unidad Formuladora.</li> </ul>	partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
<b>Entregable 3:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>8 obras con liquidación financiera, liquidación técnica, con la Resolución de Liquidación firmada por Gerencia General.</li> <li>Presentación de las Resoluciones de Liquidación presentadas en el Entregable 1 Firmadas por Gerencia General Visada por Asesoría Legal, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Proyectos y Obras, Sub Gerencia de Contabilidad y Unidad Formuladora.</li> </ul>	A los noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

- ☐ Dentro de los plazos establecidos en el cronograma de presentación de entregables, el contratista presentará el entregable al área usuaria responsable de la supervisión, un borrador impreso y ANILLADO.
- ☐ El área usuaria, responsable de la supervisión del contratista, tendrá diez (10) días hábiles para revisar y efectuar las observaciones correspondientes, de acuerdo a la entrega señalada en el cronograma de entrega, que serán puestas en conocimiento del consultor, dentro del plazo señalado.
- ☐ Recibidas las observaciones, el consultor tendrá diez (10) días Hábiles para levantar las observaciones presentadas en los documentos antes mencionados. Los documentos deben presentarse EMPASTADO en físico y dos (2) CD

## Requisitos y Recursos del Proveedor

### 6.1. Requisitos a ser Provistos por el Consultor

- ☐ Experiencia acredita hasta por un monto máximo acumulado equivalente a dos (2) veces el valor estimado, por la contratación, de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria
- ☐ El contratista deberá movilizarse con sus **propios recursos** a las distintas sedes y localidades en la que se ubiquen las 28 obras de la Empresa, materia del presente servicio.
- ☐ Contar con RNP vigente.

### 6.2. Recursos a ser Provistos por el Consultor

#### 6.2.1. Equipamiento

##### A. Equipamiento estratégico:

- (1) Camioneta mínimo 4x2  
Especificaciones:





Año de fabricación:

- o 4 años anteriores al presente año

Se deberá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos, contratos de alquiler de ser el caso y su respectiva conformidad o constancias, que sustenten la propiedad, posesión o compromiso de compra / venta, o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de lo requerido

**B. Otro equipamiento**

Cámara fotográfica 14g Profesional.

Equipo celular para las coordinaciones respectivas

**6.2.2. Infraestructura estratégica**

NO APLICA

**6.2.3. Personal**

**A. Personal Clave**

**a. Personal 1**

Un (1) jefe de Equipo:

**i. Actividades**

- a) Presentará un plan de trabajo y el cronograma de las actividades, como resultado de la elaboración previa del diagnóstico situacional, de las 28 obras, en el aspecto financiero técnica. Asimismo, emitirá las recomendaciones pertinentes para el cumplimiento del objetivo de la consultoría.
- b) Revisará y analizará los antecedentes normativos y los procedimientos para elaborar la liquidación técnica financiera como parte del levantamiento de información necesaria para diagnosticar la situación actual de la EPS.
- c) Visitará el lugar del proyecto de inversión pública ejecutado.
- d) Verificará la ejecución de los metrados realizados en obra en concordancia con el expediente técnico aprobado.
- e) Con el personal de apoyo realizarán el levantamiento de información técnica en campo.





- f) Con el personal de apoyo realizarán la recopilación de información técnica, legal y contable en EPSEL SA, así como en entidades por las cuales se suscribieron convenios de ejecución de obras en caso hubiere.
- g) Con el personal de apoyo elaborará los expedientes técnicos financieros de obras ejecutadas por EPSEL SA, bajo la modalidad de administración directa, contrata, convenio, y cualquier otra modalidad de contratación

**ii. Perfil**

- Titulado en Ingeniería Civil, Ingeniería sanitaria, Contabilidad, Economía o Administración, colegiado y habilitado (el cual será acreditado y presentado a la firma del contrato)
- Con conocimientos en Gestión Pública, y/o Gestión de proyectos, u otros afines, acreditado mediante curso o Diplomado de especialización.
- Acreditar tres (3) años de experiencia en la elaboración de liquidaciones físicas (técnicas) y financieras de los cuales como mínimo dos (2) años efectuados en entidades públicas.

**b. Personal 2**

Un (1) Contador Público.

**i. Actividades.**

- a) Registro de información en medio magnético
- b) Verificación del presupuesto asignado
- c) Determinará a través de Normas Internacionales de información Financiera y Normas Contables Aplicables al caso, si corresponde el incremento del activo o son actividades de mantenimiento que debieron haber sido considerado como gasto en su oportunidad, para lo cual deberá alcanzar la propuesta del tratamiento contable respectivo el cual debe ser incorporado en la resolución.
- d) En el caso de considerar Gastos que no califican para obras en curso, o no se pueda recrear los planos y/o determinar la estructura de costos el expediente deberá ajustarse al sinceramiento contable de acuerdo al comunicado 02-2015-EF y al manual de procedimientos para las acciones de saneamiento contables para las Empresas y entidades de





Tratamiento empresarial del Estado aprobado mediante  
resolución N°014-2011-EF/51.01

**i i. Perfil**

. Titulado en Contabilidad, colegiado y habilitado. (el cual  
será acreditado y presentado a la firma del contrato)

. Con conocimiento en liquidación financiera en obras,  
acreditado mediante curso o Diplomado de especialización.

. Acreditar un (1) año de experiencia en la liquidación  
financiera de obras o similares

**c. Personal 3**

Tres (3) ingenieros

**i Actividades**

- a) Revisará y analizará los antecedentes normativos y los  
procedimientos para elaborar la liquidación técnica, financiera  
como parte del levantamiento de información necesaria para  
diagnosticar la situación actual de la EPS.
- b) Visitará el lugar del proyecto de inversión pública ejecutado.
- c) Verificará la ejecución de los metrados realizados en obra en  
concordancia con el expediente técnico aprobado.
- d) Con el personal de apoyo realizarán el levantamiento de  
información técnica en campo.
- e) Con el personal de apoyo realizarán la Recopilación de  
información técnica, legal y contable en EPSEL SA, así como  
entidades por las cuales se suscribieron convenios de ejecución  
de obras en caso hubiere.
- f) Con el personal de apoyo elaborará los expedientes técnicos  
financieros de obras ejecutadas por EPSEL SA, bajo la  
modalidad de administración directa, contrata convenio y  
cualquier otra modalidad de contratación.

**i Perfil**







- Titulado en Civil o Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado. (el cual será acreditado y presentado a la firma del contrato)
- Con conocimiento en gestión de proyectos y/o liquidación técnica de obras, acreditado mediante Curso o Diplomado de especialización.
- Acreditar un (1) año de experiencia en la liquidación técnica de obras.

**d. Personal 4**

Un (1) abogado

**I. Actividades**

- Realizará la preparación de información de orden legal, así como la elaboración de Resoluciones de liquidación en el cual deberán de estar firmadas por Gerencia General y las áreas competentes de acuerdo al plan de trabajo, requisito para el pago de los entregables.

**II. Perfil**

- Titulado en Derecho colegiado y habilitado que acreditará con título profesional. (el cual será acreditado y presentado a la firma del contrato)
- Con conocimiento en liquidación técnica y financiera o derecho administrativo se acreditará con certificado o constancias.
- Acreditar dos (2) años de experiencia mínimo, en temas relacionados a liquidación Técnica y Financiera de obras efectuadas en la actividad pública y/o privada.

**B. Otro personal**

- Cuatro (4) asistentes de apoyo
  - Poseer como mínimo grado académico de Bachiller en Ingeniería Civil (2) y contabilidad (2)
  - Acreditar un (1) años de experiencia general sector público o privado.



La experiencia del personal clave se acreditará con cualquier de los siguientes documentos copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados en cuya documentación se demuestre fehacientemente su experiencia

## **Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

### **7.1. Otras Obligaciones**

#### **7.1.1 Otras Obligaciones del Contratista**

Sin exclusión de las obligaciones que corresponde al contratista, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, para la ejecución de la Prestación se obliga a:

- Ejecutar el Servicio de manera integral de acuerdo a los Términos de Referencia y en general toda la documentación que conforma su oferta y otras normas aplicables, así como la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ejecutar correctamente el servicio, la cual comprende la liquidación técnica financiera de acuerdo a los Términos de referencia, respetando los plazos.
- Es de responsabilidad del contratista prever la adquisición oportuna de los materiales y equipamiento necesaria en la medida que cumpla sin retrasos su ejecución de la prestación en los tiempos programados las actividades.
- Contar con servicios profesionales especializados de acuerdo al requerimiento de personal presente cuando las condiciones del servicio lo requieran, teniendo una participación de acuerdo al detalle de su propuesta económica presentado a la suscripción del contrato, contribuyendo eficazmente a la mejor prestación del Servicio.

#### **7.1.2 Recursos y Facilidades a ser Provistos por la Empresa**

EPSEL S.A. pondrá a disposición del contratista, la información en físico de las obras y la información financiera, relacionada a los comprobantes de pagos y entre otros que sean necesarios y requeridos. Asimismo, un (01) CD, conteniendo información base para el desarrollo de sus actividades relación de obras, montos, entre otros).

#### **7.1.3. Otras Obligaciones de la Empresa**

### **7.2. Adelantos**

Se procederá a entregar un adelanto del 5% del monto del contrato original, previa carta fianza, este adelanto se otorgará al día siguiente aprobado el plan de trabajo, el cual permitirá financiar el levantamiento de información para la elaboración y actualización de los documentos de gestión empresarial de EPSEL S.A.



El contratista deberá solicitar el adelanto dentro del (02) días calendarios de aprobado el plan de trabajo, ante la Gerencia de Administración y Finanzas con copia a la Gerencia de Proyectos y Obras, 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 un plazo de (02) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

### **7.3. Subcontratación**

No Aplica

### **7.4. Confidencialidad**

El contratista deberá presentar una carta de compromiso, mediante la cual se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido de revelar dicha información a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también, la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida, una vez que se haya concluido el servicio requerido.

La inobservancia del párrafo anterior, se entenderá como incumplimiento, procediéndose a la resolución del contrato, con la sola comunicación notarial (artículo 135 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)



### **7.5. Propiedad Intelectual**

Los derechos de propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo de material producido bajo las estipulaciones de los términos de referencia (TDR), serán concedidos exclusivamente a EPSEL S.A.

### **7.6. Medidas de Control Durante la Ejecución Contractual**

El contratista deberá coordinar sus actividades con, Gerencia de Proyectos y obras, quienes podrán realizar visitas inopinadas durante el desarrollo del servicio requerido, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato. Asimismo, dichas oficinas serán responsable de emitir la conformidad.

### **7.7. Conformidad de la Prestación**

La conformidad del servicio será otorgada por la Gerencia de Administración con el visto bueno de la Gerencia de Proyectos y Obras, Unidad Formuladora y la Sub Gerencia de Contabilidad en el plazo máximo de 07 días de producida la recepción.

### 7.8. Forma de Pago

El pago se realizará de forma fraccionada, de la siguiente forma:

Producto	PAGO.
Plan de Trabajo	A la aprobación del Plan de Trabajo previa solicitud del contratista se le otorgará un adelanto del 5% del monto adjudicado.
Entregable 1	Pago del 25% del total, después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad por el área usuaria en digital y en físico EMPASTADO.
Entregable 2	Pago del 30% del total, después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad por el área usuaria en digital y en físico EMPASTADO.
Entregable 3	Pago del 40% del total, después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad por el área usuaria en digital y en físico EMPASTADO.

### 7.9. Formula de Reajuste

No Aplica

### 7.10. Otras Penalidades Aplicables

#### 1. Penalidad por Mora:

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, EPSEL S.A. 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías, y ejecución de obras; F 0.40.
- b) Para plazos mayores a (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías F = 0.25



#### **7.10.2. Otras penalidades:**

- Una penalidad del 10% de la UIT, en caso que el contratista cambie al personal clave propuesto, sin contar con la autorización previa de EPSEL S.A. por cada día de ausencia del personal
- Una penalidad del 10% de la UIT, cuando el contratista no efectúe el servicio de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia.

Estos dos tipos de penalidades, pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente.

#### **7.11. Responsabilidad por Vicios Ocultos**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por EPSEL S.A.







**EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LAMBAYEQUE S.A**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022 EPSEL S.A.-3 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

**ANEXO N° 01**

**RELACIÓN OBRAS UBICADAS EN LA REGIÓN LAMBAYEQUE**

ITEM 01 CUENTA 339											
CONSTRUCCIONES EN CURSO MENORES A 3 UIT POR LIQUIDAR AL 31 DE AGOSTO DEL 2020											
ITEM	SNIP	SUST.	RESPONS.	DENOMINACION	IMPORTE	Final Obra	IMPORTE	Final Obra	SITUACION	CONDICION	
01	18358	No existe	No existe	SNIP 18358 MEJOR. SISTEMA AGUA POTABLE Y ALCANT. DE LA LOCALIDAD DE FERREÑAFE.	10,076.38	No existe	10,076.38	No existe	OBRA: Código SNIP 18358, código CUI. 2064807. La obra se llama: MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA LOCALIDAD DE FERREÑAFE-PROVINCIA DE FERREÑAFE	Para liquidación de oficio: Es una obra de la Municipalidad de Ferreñafe	
02	171747	No existe	No existe	RENOVACION COLECTOR DE 8" CALLE MANUEL SOANE C-5 PIMENTEL	12,148.45	No existe	12,148.45	No existe	OBRA: Código SNIP 171747, código CUI. 171747. La obra se llama: RENOVACION COLECTOR DE ALCANTARILLADO Y CONEXIONES DOMICILIARIAS EN LA CALLE MANUEL SEOANE CUADRA 05-PIMENTEL-CHICLAYO	Para liquidación de oficio: Es una obra de EPSEL S.A.	
03	113575	No existe	No existe	MEJ. RED AGUA POT. Y ALC. CON CONEX. DOMIC. PP.JJ. 9 DE OCTUBRE Y E. AGUIRRE. CHICL.	8,873.98	No existe	8,873.98	No existe	OBRA: Código SNIP 113575, código CUI. 2109704. La obra se llama: MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE LOS P.J. 9 DE OCTUBRE Y ELÍAS AGUIRRE - CHICLAYO.	Para liquidación de oficio: Es una obra de Municipalidad de Chiclayo	
04	157296	No existe	No existe	INSTAL. RED. AGUA POT. Y ALCANT, C. JOSE M. ARGUEDAS, V. R. HAYA D L T. DIST.SAN JOSE.	10,571.43	Ene-11	10,571.43	Ene-11	OBRA: Código SNIP 157296, código CUI. 2117244. La obra se llama: AMPLIACION DE REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO CON CONEXIONES DOMICILIARIAS DE LAS CALLES JOSE MARIA ARGUEDAS Y VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE - DISTRITO DE SAN JOSE - LAMBAYEQUE - PMO	Para liquidación de oficio: Es una obra de EPSEL S.A.	
05	169793	No existe	No existe	MEJ. RED A. POT. Y ALC. CONEX. DOMIC. ENTRE AV. UNION, INCAS, ANDENES -LA VICTORIA	7,835.00	No existe	7,835.00	No existe	OBRA: Código SNIP 169793, código CUI. 2151870. La obra se llama: MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO CON CONEXIONES DOMICILIARIAS PERIMETRO ENTRE LAS AV. UNION, LOS INCAS, LOS ANDES Y MIGUEL GRAU DEL DISTRITO LA VICTORIA - CHICLAYO	Para liquidación de oficio: Es una obra de la Municipalidad de La Victoria	
06	167087	No existe	No existe	INSTAL. RED AGUA POT. Y ALC., CONEX. DOMIC. A.H. NUEVO PROGRESO DIST. PIMENTEL	8,474.58	No existe	8,474.58	No existe	OBRA: Código SNIP 167087, código CUI. 2148024. La obra se llama: INSTALACION DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO CON CONEXIONES DOMICILIARIAS DEL A.H. NUEVO PROGRESO DEL DISTRITO DE PIMENTEL - PROVINCIA DE CHICLAYO - DPTO. DE LAMBAYEQUE	Para liquidación de oficio: Es una obra de EPSEL S.A.	
					57,979.82		57,979.82				





**EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LAMBAYEQUE S.A**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022 EPSEL S.A.-3 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

ITEM 02 CUENTA 339

RELACION DE CONSTRUCCIONES EN CURSO DE AÑOS ANTERIORES CON REPORTES EN EXCEL - EJECUCION DE OBRA CON GASTOS FINANCIEROS

DETALLADOS SIN SUSTENTO FISICO (NO HAY COMPROBANTES DE PAGO Y EXPEDIENTE DE OBRA)

ITEM	SNIP	SUSTENTO DE GASTO	RESPONSABLES DEL GASTO	DENOMINACION	M. EJECUTADO	FINAL DE OBRA	CONDICIÓN	SITUACIÓN
01	155062	No existe	No existe	SNIP 155062 Mejor. Red Alcant. y Conex. Domic. Ca. Grau C-03 - Olmos	40,205.30	May-11	OBRA: Código SNIP 155062, código CUI. 2134512. La obra se llama: MEJORAMIENTO DE LA RED DE ALCANTARILLADO Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE LA BOLOGNESI CUADRA 03-OLMOS-LAMBAYEQUE-LAMBAYEQUE	Para liquidación de oficio. Es una obra de EPSEL S.A.
02	162736	No existe	No existe	SNIP 162736 - Mej. Red. Alcant. Con. Domic. Ca 28 Julio C-4 Dist. S. José	22,021.70	Nov-10	OBRA: Código SNIP 162736, código CUI. 2130750. La obra se llama: MEJORAMIENTO DE LA RED DE ALCANTARILLADO Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE LA CALLE 28 DE JULIO C-4 DISTRITO DE SAN JOSE -LAMBAYEQUE	Para liquidación de oficio. Es una obra de EPSEL S.A.
03	167473	No existe	No existe	Mej. Redes Agua Potable y Alcant. Conex. Domic. PPJJ. San Martín	20,478.86	Oct-11	OBRA: Código SNIP 167473, código CUI. 2134537. La obra se llama: MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO CON CONEXIONES DOMICILIARIAS DEL P.J. SAN MARTIN CHICLAYO	Para liquidación de oficio. Es una obra de EPSEL S.A.
04	112814	No existe	No existe	Mejor. REDES AGUA POTABLE Y ALCANT. Urb.S. CARLOS. SNIP 112814	323,643.15	Ene-11	OBRA: Código SNIP 112814, código CUI. 2132896. La obra se llama: MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA URBANIZACION SAN CARLOS - JOSE LEONARDO ORTIZ - CHICLAYO	Para liquidación de oficio. Es una obra de EPSEL S.A.
05	74464	No existe	No existe	SNIP 74464 - MEJORAMIENTO AMPLIACION SISTEMA AGUA	16,200.00	Ene-12	OBRA: Código SNIP 74464, código CUI. 2104653. La obra se llama: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA LOCALIDAD DE PACORA - LAMBAYEQUE	Para liquidación de oficio. Es una obra de la Municipalidad de Pacora
06	124637	No existe	No existe	AMPL. RED AGUA POT. CON DOM. PROLONG. MEXICO - MOSHOQUEQ.	88,146.48	Mar-11	OBRA: Código SNIP 124637, código CUI. 2103198. La obra se llama: MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE LA AV. MEXICO TRAMO ENTRE LA AV. KENNEDY Y LA AV. MARIANO CORNEJO, DISTRITO DE JOSE LEONARDO ORTIZ - CHICLAYO - LAMBAYEQUE	Para liquidación de oficio. Es una obra de la Municipalidad de José Leonardo Ortiz
07	183317	No existe	No existe	Renov. Colector y conex. Dom. ca El Salvador C-01 - Urb. Chiclayo	18,590.70	Jun-12	OBRA: Código SNIP 183533, código CUI. 183533. La obra se llama: RENOVACION COLECTOR Y CONEXIONES DOMICILIARIAS CALLE EL SALVADOR URB. EL SALVADOR. - CHICLAYO	Para liquidación de oficio. Es una obra de EPSEL S.A.
08	224632	No existe	No existe	Ampl. Redes Alcant. conex. domicil. Prolong. Ca Victoria - Dist. Ilímo	22,911.15	Feb-13	OBRA: Código SNIP 208572, código CUI. 2251962. La obra se llama: AMPLIACION DE LAS REDES DE ALCANTARILLADO CON CONEXIONES DOMICILIARIAS DE LA PROLONGACION CALLE VICTORIA DISTRITO DE ILLIMO - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE	Para liquidación de oficio. Es una obra de EPSEL S.A.
TOTAL					552,197.34			





**EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LAMBAYEQUE S.A**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022 EPSEL S.A.-3 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

ITEM 04 CUENTA 339								
RELACION DE CONSTRUCCIONES EN CURSO DE AÑOS ANTERIORES Y ACTUALES CON REPORTES EN EXCEL - EJECUCION DE OBRA CON GASTOS FINANCIEROS DETALLADOS CON SUSTENTO FISICO (COMPROBANTES DE PAGO Y EXPEDIENTE DE OBRA) X LIQUIDAR								
ITEM	SNIP	SUSTENTO DE GASTO	RESPONSA BLES DEL GASTO	DENOMINACION	MONTO EJECUTADO	FECHA TERMINO DE OBRA	CONDICIÓN	SITUACIÓN
01	173317	Valorizac. Exped.	G. Operacional (Sub Ger. Obras)	Instalación Redes de Agua Potable y Alcantarillado en P.J. Cristo Redentor - Pimentel	25,225.15	Nov-18	OBRA: Código SNIP 173317, código CUI. 2148027. La obra se llama: INSTALACION DE LAS REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO CON CONEXIONES DOMICILIARIAS DEL H.U. CRISTO REDENTOR - PIMENTEL	Para Liquidación de Oficio
02		Valorizac. Exped.	Operacional (Sub Ger. Obras)	Instalación Redes de Agua Potable y Alcantarillado. Mz E, C, D P.J. Cerropon - Pimentel	47,622.87	Jun-17	OBRA: Código SNIP 1261960, código CUI. 2252041. La obra se llama: INSTALACION DE REDES DE ALCANTARILLADO DE LAS MANZANAS E, C Y F, DEL P.J. NUEVO CERROPON, DISTRITO DE PIMENTEL, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE	Para Liquidación de Oficio
03	33954	Valor. Planilla Exp.	G. Operacional (Sub Ger. Obras)	Mejoramiento Redes de Alcantarillado P.J. La Molina Distrito de Pimentel Provincia de Chiclayo	197,867.08	Oct-17	OBRA: Código SNIP 33954, código CUI. 2148026. La obra se llama: INSTALACION DE LA RED DE AGUA POTABLE Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE LA HUP LA MOLINA ALTA - CHICLAYO	Para Liquidación de Oficio
04		Valorizaciones	G. Operacional (Sub Ger. Obras)	Renovación Línea de Impulsión de Aguas Residuales de Ilimo Distrito de Ilimo Provincia de Lambayeque	253,769.38	Mar-19	OBRA	Para Liquidación de Oficio
TOTAL					524,484.48			

RESUMEN DE OBRAS A LIQUIDAR DE OFICIO Y MONTO				
ITEM	N° DE OBRAS	DETALLE DE CONSTRUCCIONES EN CURSO	PARA LIQUIDACIÓN DE OFICIO	TOTAL A LIQUIDAR
1	6	Gastos financieros menores a 3 UIT	6	57,979.82
2	8	Gastos financieros Con reportes en Excel ejecutados entre 2005 a 2014	8	552,197.34
3	10	Gastos financieros Sin reportes en Excel, no hay fecha de ejecución de obra	10	1,732,639.83
4	4	Gastos Con Sustento pendientes de Liquidar	4	524,484.48
	28	Total	28	2,867,301.47

#### Importante

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



### 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>(1) Camioneta mínimo 4x2 Especificaciones: Año de fabricación: 4 años anteriores al presente año</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>
	<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</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1.</b>	<b>Formación Académica</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Un (1) jefe de Equipo:</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Titulado en Ingeniería Civil, Ingeniería Sanitaria, Contabilidad, Economía o Administración, colegiado que se acredite con título profesional</li></ul></li><li>• <b>Un (1) Contador</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Titulado en Contabilidad, colegiado.</li></ul></li><li>• <b>Tres (3) Ingenieros</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Titulado en Civil o Ingeniero Sanitario, colegiado.</li></ul></li><li>• <b>Un (1) abogado</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Titulado en Derecho, colegiado con título profesional.</li></ul></li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>





**Requisitos:**

- **Un (1) Jefe de Equipo:**
  - Acreditar tres (3) años de experiencia en la elaboración de liquidaciones físicas (técnicas) y financieras, de los cuales como mínimo dos (2) años efectuados en entidades públicas.
- **Un (1) profesional contable.**
  - Acreditar un (1) año de experiencia en la liquidación financiera de obras
- **Tres (3) profesionales civiles o sanitarios.**
  - Acreditar un (1) año de experiencia en la liquidación técnica de obras
- **Un (1) abogado**
  - Acreditar dos (2) años de experiencia mínimo, en temas relacionados a Liquidación Técnica y Financiera de obras efectuados en la actividad pública y/o privada.

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

**Acreditación:**

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

**Importante**

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

**C**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (02) veces el valor estimado de la contratación], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del 25% del valor estimado, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.





Se consideran servicios similares a los siguientes, liquidación técnico financiero de obras y/o liquidación de obras y/o liquidación de oficio de obras.

**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>12</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 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>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda.	
	100 puntos



#### Importante

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



## **CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO**

### **Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE LIQUIDACION TECNICA, LIQUIDACION FINANCIERA DE 28 OBRAS, REGISTRADOS EN OBRAS EN CURSO EJECUTADAS EN EL AMBITO DE EPSEL SA**, que celebra de una parte **EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LAMBAYEQUE S.A**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20103448591, con domicilio legal en **Av. Saenz Peña N° 1860- Urb. Latina, Distrito de José Leonardo Ortiz, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022 EPSEL SA-2** para la contratación de **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE LIQUIDACION TECNICA, LIQUIDACION FINANCIERA DE 28 OBRAS, REGISTRADOS EN OBRAS EN CURSO EJECUTADAS EN EL AMBITO DE EPSEL SA**, 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 la contratación de **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE LIQUIDACION TECNICA, LIQUIDACION FINANCIERA DE 28 OBRAS, REGISTRADOS EN OBRAS EN CURSO EJECUTADAS EN EL AMBITO DE EPSEL SA**

### **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>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, 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.

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Producto	PAGO.
Entregable 1	A la aprobación del Plan de Trabajo previa solicitud del contratista se le otorgará un adelanto del 5% del monto adjudicado.
Entregable 2	Pago del 25% del total, después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad por el área usuaria en digital y en físico EMPASTADO.
Entregable 3	Pago del 30% del total, después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad por el área usuaria en digital y en físico EMPASTADO.
Entregable 4	Pago del 40% del total, después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad por el área usuaria en digital y en físico EMPASTADO.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica, a la siguiente cuenta bancaria:

CODIGO CUENTA INTERBANCARIO	
BANCO	
CUENTA DE AHORROS	
TITULAR DE LA CUENTA	
RUC	

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 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 **95 días calendarios**, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

#### **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."*

**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO.**

LA ENTIDAD otorgará UN adelanto directo por el 5% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar el adelanto dentro de (02) días calendarios de aprobado el plan de trabajo ante la Gerencia de Administración y Finanzas con copia a la Gerencia de Proyectos y Obras, 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 (02) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS CON EL VISTO BUENO DE LA GERENCIA DE PROYECTOS Y OBRAS, UNIDAD FORMULADORA Y LA SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD en el plazo máximo de SIETE (7) 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 (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

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>14</sup>**

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

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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:**

Av. Carlos Castañeda Iparraguirre N° 100 –  
Distrito de José Leonardo Ortiz, provincia de  
Chiclayo, departamento de Lambayeque

**DOMICILIO DEL CONTRATISTA:**

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

**CORREO ELECTRÓNICO DEL  
CONTRATISTA:**

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

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



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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022 EPSEL SA-2**  
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>16</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>17</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>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022 EPSEL SA-2**  
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>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.



... [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>21</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>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022 EPSEL SA-2**  
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022 EPSEL SA-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

#### **Importante**

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





**ANEXO N° 4**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-EPSEL SA-2**  
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-EPSEL SA-2**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

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

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-EPSEL SA-2  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										

EL 8  
MILAVO  
25  
Logística

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

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OJS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-EPSEL SA-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-EPSEL SA-2**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-EPSEL SA-2**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-EPSEL SA-2**  
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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

