

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

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



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

SIMBOLOGIA 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	Importante • Abc	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	Advertencia • Abc	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	Importante para la Entidad • Xyz	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	Automática: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos.
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminado 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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-CS/EPS BARRANCA S.A.

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
COMERCIALES: LECTURA DE MEDIDORES DE AGUA POTABLE EN EL ÁMBITO DE LA
EPS BARRANCA S.A."

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

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.
- 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). 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 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 RNP¹. 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 calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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.

Antes

Antes

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

Importante

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 original, 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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

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 quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción o dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EPS BARRANCA S.A.
RUC N° : 20199160819
Domicilio legal : JIRON GALVEZ N° 640-BARRANCA S.A.
Teléfono: : 01-2354138
Correo electrónico: : Logistica500159@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES COMERCIALES: LECTURA DE MEDIDORES DE AGUA POTABLE EN EL AMBITO DE LA EPS BARRANCA S.A.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorandum N° 121-2021-EPS BARRANCA S.A./GG de fecha 10 de agosto de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

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 **12 MESES** 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 suma de S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles) en caja de la Empresa sito en JIRON GALVEZ N° 640-BARRANCA.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 31086 - Ley del Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Texto único ordenado de la ley 30225, ley de contrataciones del estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante el "TUO").
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante D.S. N° 344-2018-EF y 377-2019-EF, en adelante el Reglamento.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF
- Decreto Supremo N° 005-2017-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil
- Directivas del OSCE
- Resoluciones emitidas por el tribunal de contrataciones del Estado.
- NMP- 005-2018: "Guía para la estandarización de especificaciones técnicas de los medidores de agua potable a instalarse en las conexiones domiciliarias"
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la contratación 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 documentos², 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 suscriba 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 - PIDE³ 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.

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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.gobemodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N°2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁴
- 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 Discapacidad⁵.

⁴ 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.

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

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 acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

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 : Banco del Crédito del Perú
Banco : 235-1790725-0-66
N° de Cuenta : Banco del Crédito del Perú

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE⁶ 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Estructura de costos⁸.

⁶ 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/>

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que

j) **Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete.⁹**

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 Estado¹⁰.
- 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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

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 Haya¹¹.
- 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,

comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTH.

debe presentar la documentación requerida en Unidad de Trámite Documentario de la EPS BARRANCA S.A., sito en Jr. Gálvez N° 640- Barranca.

Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:

"El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 Unidad de Trámite Documentario de la EPS BARRANCA S.A., sito en Jr. Gálvez N° 640- Barranca.
- En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago periódicos (por valorizaciones mensuales), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 del reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

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

- Informe del funcionario responsable del área emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Trámite Documentario de la EPS BARRANCA S.A., sito en Jr. Gálvez N° 640- Barranca.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

EPS BARRANCA S.A.

CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES COMERCIALES: "LECTURA DE MEDIDORES DE AGUA POTABLE EN EL AMBITO DE LA EPS BARRANCA S.A."

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de servicios para la ejecución de Actividades Comerciales: Lectura de Medidores de Agua Potable en el ámbito de la EPS BARRANCA S.A.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento busca mejorar la ejecución de las Actividades Comerciales de la Gerencia Comercial de la EPS BARRANCA S.A. que contribuyan incrementar el acceso a los servicios de saneamiento, así como también al cumplimiento de metas institucionales mejorando la calidad del servicio a los usuarios.

3. ANTECEDENTES

El presente proceso busca mejorar la ejecución de las Actividades Comerciales de la Gerencia Comercial que contribuyan al cumplimiento de metas institucionales; teniendo en cuenta que a la fecha EPS BARRANCA S.A. no cuenta con el número de personal suficiente para realizar las actividades propuestas; desprendiéndose la falta de atención oportuna de nuestros usuarios, en tal sentido con la finalidad de lograr dicho objetivo es necesario contar con el servicio de un contratista que realice acciones de apoyo a la Gestión Comercial, en gestión de lectura de medidores.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 OBJETIVO GENERAL

El objeto del presente concurso es la selección y contratación de un servicio que cubra las principales especificaciones funcionales para ejecutar los procesos de gestión comercial que permita cumplir las metas comerciales institucionales.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Contar con un servicio que nos garantice a la EPS BARRANCA S.A. la ejecución de lectura de medidores de consumo de agua potable, en las fechas previstas en los ciclos de facturación, y en las condiciones establecidas en el Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

El Servicio a contratar es la lectura de medidores de consumo de agua potable en la EPS BARRANCA S.A.

5.1.1 DESCRIPCIÓN DE LECTURA DE MEDIDORES

- Lectura de Medidores de Agua Potable.
Consiste en efectuar la lectura mensual al total de medidores de Clientes conectados a la red, de acuerdo a lugares y fechas que establezca la EPS BARRANCA S.A.; así mismo el repaso y crítica de lecturas mediante el cronograma y utilizando tecnologías móviles que estén acordes con los niveles de calidad y eficiencia del servicio contratado, (incluye

EPS BARRANCA S.A.

000433
Agua Barranca

procedimiento según Reglamento de Calidad de los Servicios de Saneamiento aprobado con Resolución de Consejo Directivo N°011-2007-SUNASS-CD, y sus modificatorias)

• Cantidad de Servicio a Contratar

Las lecturas se realizarán a las conexiones activas que cuentan con medidor, a cantidad es aproximadamente 9,000 medidores (cantidad estimada) en la localidad de Barranca y 100 medidores (cantidad estimada) en la localidad de Supe Pueblo, ambas localidades corresponden al ámbito de la EPS BARRANCA S.A.

6. PROCEDIMIENTOS

6.1 Metodología del Trabajo para la toma de Lectura de Medidores

6.1.1 GENERACIÓN Y REMISIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO POR LA EPS BARRANCA S.A.

Se deberá efectuar la lectura mensual en concordancia con los procesos establecidos por el área de medición teniendo en cuenta el ciclo de facturación. La EPS BARRANCA S.A. elaborará mensualmente el Cronograma de Lecturas de Medidores de acuerdo a las fechas establecidas por el área de medición y genera las cargas de trabajo para la toma de lectura, la misma que pondrá a disposición del CONTRATISTA, el mismo realizará las acciones correspondientes a los usuarios con consumos atípicos de acuerdo al procedimiento según Reglamento de Calidad de los Servicios de Saneamiento aprobado con Resolución de Consejo Directivo N°011-2007-SUNASS-CD, y sus modificatorias).

6.1.2 RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN, EJECUCIÓN, PROCESAMIENTO Y DEVOLUCIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO POR EL CONTRATISTA

• Toma De Lectura Con Capturador De Datos

Es importante precisar que se entiende como Capturador de Datos aquellos medios de almacenamiento electrónico (PDA, PDT o EQUIPOS CELULARES).

- Recepciona diariamente mediante red interconectada y/o medio magnético con el cargo correspondiente, debiendo asignar las cargas de los suministros remitidos para cada tomador de lectura.
- En su Centro de Operaciones efectúa la transferencia mediante el software respectivo a los capturadores de datos de lectura.
- Distribuye los capturadores de datos entre los lectores de acuerdo a las rutas y/o itinerarios de lectura.
- El lector recepciona el capturador de datos conteniendo su carga de trabajo.
- Se ubica mediante el plano general de la EPS BARRANCA S.A. de las localidades de Barranca y Supe, para determinar la forma de desplazamiento hacia la zona de trabajo que le corresponda.
- Ubicado en la zona de trabajo y previa verificación de la ruta, procede a efectuar la lectura de los medidores.
- Ubica el primer predio mediante la dirección y/o número de suministro, catastro o número de medidor que le indique el capturador de datos.
- Levanta la tapa de la Caja de Registro e identifica el número que se encuentre grabado en el medidor, verificando que corresponda al suministro y datos registrados en el capturador de datos; de no coincidir, se consignará el número del medidor instalado y la respectiva observación de lectura y se efectuará la lectura, además de efectuar las tomas fotográficas nítidas en la cual se pueda evidenciar el número y lectura del medidor.
- Limpia la esfera del medidor para que pueda visualizar el registro; luego de observar la lectura que marca el medidor, la ingresa en el capturador de datos.

EPS BARRANCA S.A.



000432

- j) Una vez que ingresó la lectura espera la confirmación, si la lectura no es validada por el aplicativo móvil para control de calidad respectivo, volverá a visualizar la lectura registrándole nuevamente en el capturador de datos si nuevamente no es aceptada la lectura ingresará la observación según relación. Cabe indicar que toda lectura ingresada en el capturador de datos deberá ser transmitida en el momento al aplicativo interconectado.
- k) Si la lectura es aceptada procede a la limpieza del borde de la caja y activa el seguro de la caja de control, comprobando que la tapa ha quedado debidamente cerrada.
- l) Se desplaza hacia el siguiente servicio y repite los pasos descritos anteriormente hasta concluir la carga de trabajo.
- m) Si no efectúa la lectura por algún impedimento o si la efectúa y observa datos relacionados a la conexión, el medidor o al predio, al tomador de lectura consignará la(s) observación(es) de lectura correspondiente de acuerdo a la Tabla de Observaciones de Lecturas (Cuadro N° 01).

Cuadro N° 01

N°	DESCRIPCIÓN
1	BUENA CONDICIÓN
2	MEDIDOR PARALIZADO
3	MEDIDOR DESTRUÍDO
4	RETIRADO - NO EXISTE
5	MEDIDOR INVERTIDO
6	LUNA OPACA/ILEGIBLE
7	VIVIENDA DESHABITADA
8	INACCESIBLE
9	ENTERRADO
10	DENTRO DE JARDÍN
11	FUGA EN CAJA
12	TAPA TRABADA
13	DIRECCIÓN NO COINCIDE
14	EN CONSTRUCCIÓN
15	OTRO MEDIDOR
16	SERVICIO CORTADO
17	NO UBICADO - PREDIO
18	NO UBICADO - CAJA DE AGUA

Adicionalmente, se tomará 01 fotografía nítida, que evidencien dichos impedimentos, con la finalidad que EL CONTRATISTA, tome las medidas correspondientes para notificar y levantar la observación según corresponde. Remitiendo a EPS BARRANCA S.A., el cargo de recepción.

• Toma De Lectura Con Hoja De Lectura

- En su Centro de Operaciones efectúa la impresión mediante el software respectivo en el formato de hoja de lectura cuyo modelo será proporcionado por la EPS BARRANCA S.A.
- Distribuye las hojas de lectura entre los Lectores de acuerdo a las rutas y/o itinerarios de lectura.
- El Lector recibe los formularios hojas de lectura que contienen su carga de trabajo, asimismo el croquis de ruta correspondiente.
- Se ubica mediante el plano general para determinar la forma de desplazamiento hacia la zona de trabajo que le corresponde.

EPS BARRANCA S.A.



000431

- Ubicado en la zona de trabajo y previa verificación con su croquis de ruta, procede a efectuar la lectura de los medidores.
- Ubica el primer predio mediante la dirección que le indica la hoja de lectura.
- Levanta la tapa de la Caja de Control e identifica el número del medidor grabado en el aparato, verificando que corresponda al suministro y datos registrados en la hoja de lectura; si no coincide, se consignará el número del medidor nuevo, la correspondiente observación o inicia la toma de lectura.
- Limpia la esfera del medidor para que pueda visualizar el registro; luego de observar la lectura que marca el medidor lo registra en la hoja de lectura.
- Procede a la limpieza del borde de la caja y activa el seguro de la caja de control.
- Se desplaza hacia el siguiente servicio y repite los pasos descritos anteriormente hasta concluir la carga de trabajo.
- Si no efectúa la lectura por algún impedimento o si la efectúa y observa datos relacionados a la conexión, al medidor o al predio, el tomador de lectura consignará la(s) observación(es) de lectura correspondiente de acuerdo a la Tabla de Observaciones de Lecturas (Cuadro N° 01). Adicionalmente, en el caso de las observaciones de Lecturas: Medidor con Vandalismo, Impedimento de Lectura, Medidor invertido, Medidor averiado, Caja Registro Sellada, Luna Opaca, Sin Medidor, Medidor cambiado tomará las fotografías nítidas necesarias que evidencien dichas observaciones y transmitirá esta información al aplicativo en el momento de detectado el hecho, con la finalidad que EL CONTRATISTA, tome las medidas correspondientes para notificar y levantar la incidencia. Remitiendo a EPS BARRANCA S.A. el cargo de recepción.
- Al final del trabajo, EL CONTRATISTA hace entrega de las hojas de lectura para el procesamiento de la información respectiva en el sistema de información establecido por EPS BARRANCA S.A.A.
- Se debe tener identificado al suministro que se realizó la toma de lectura con hoja de lectura.
- Se debe tener identificado al suministro que se realizó la toma de lectura con capturador de Datos.

6.1.3 PROCESAMIENTO Y DEVOLUCIÓN DE CARGA DE TRABAJO

- La información que se registra es centralizada en el centro de operaciones de EL CONTRATISTA y a transferencia, proceso y comparación, de los datos, se realiza mediante la plataforma de base de datos dispuesta por la EPS BARRANCA S.A., que registra la información, ejecute las acciones necesarias para superar las observaciones y/o impedimentos de lectura.
- EL CONTRATISTA, Entregará un archivo detallado de los suministros leído con sus respectivas lecturas y observaciones de campo en caso as tenga, e incidencias, con un plazo máximo de tiempo a las 09:00 am horas del día siguiente de realizada las lecturas y sus respectivas verificaciones de control de calidad, lecturas en caso se haya entregado al usuario una notificación por impedimentos de lecturas.
- Cierra la orden de trabajo por cargas en el sistema de información definido por la EPS BARRANCA S.A. según los plazos del cronograma de procesos comerciales para lecturas.
- Finalizado el proceso de toma de lecturas, EL CONTRATISTA deberá entregar un informe consolidado del periodo indicando el ciclo, anomalías reportadas, con cuadros estadísticos y comparativos; un análisis mensual sobre el incremento y/o disminución de las cantidades de anomalías registradas en comparación con meses anteriores. Adjuntando al reporte en medio magnético los listados detallados de las lecturas por

EPS BARRANCA S.A.



ciclos, rutas por lecturas y otros listados que se definirán en el inicio del servicio aprobado por ambas partes.

6.1.4 SUPERVISIÓN DE LAS LECTURAS EFECTUADAS

- EL CONTRATISTA establecerá su procedimiento de supervisión a fin de garantizar la calidad del servicio, para lo cual seleccionará una muestra aleatoria equivalente a un nivel de confianza del 100% de las lecturas a supervisar.
- Los suministros seleccionados serán impresos en Hojas de lectura de ser necesario.
- EL CONTRATISTA remitirá los resultados producto de su supervisión a la EPS BARRANCA S.A., en base de datos consolidada a través del aplicativo Interconectado y/o medio magnético, el mismo día de la transmisión de las lecturas del ciclo, registrará la información en la plataforma de base de datos y sistema de información que establezca la EPS BARRANCA S.A. Asimismo, el reporte de las ocurrencias encontradas en el campo, el cual servirá para su evaluación y control.
- En el procedimiento de supervisión EL CONTRATISTA sustentará sus resultados con registro fotográfico de las conexiones supervisadas y entregadas a la EPS BARRANCA S.A.

6.1.5 METODOLOGÍA DE TRABAJO

- Los Medidores de EPS BARRANCA S.A., se encuentran distribuidos en sectores e itinerarios de lectura, el cual será remitido a EL CONTRATISTA un día antes del inicio de actividades. Este precisará las fechas de entrega de la información al EL CONTRATISTA, fecha de lectura. Las lecturas se definirán por ámbito geográfico de los distritos dentro de la jurisdicción de EPS BARRANCA S.A.
- En caso de no poder obtener la lectura o presentarse algún tipo de información adicional sobre el predio o conexión, deberá informarse la observación de dicho impedimento de acuerdo a las codificaciones descritas en la "Tabla de Observaciones de Lecturas" establecidas por EPS BARRANCA S.A. Cabe indicar que las observaciones encontradas y las fotografías registradas debe contener el número de medidor, la lectura y el frontis del predio con su numeración nítida, las mismas que quedarán en custodia en el área usuaria. Se podrá registrar hasta 03 observaciones de lecturas por suministro en cada periodo.
- EPS BARRANCA S.A. a través de su oficina de medición elaborará mensualmente un Cronograma de Actividades, donde se detallará los días que se efectuarán la actividad conforme a las rutas establecidas en el sistema comercial, estableciendo el inicio de las lecturas el día 15 de cada mes con un periodo máximo de ejecución de 10 días calendario.
- EPS BARRANCA S.A. facilitará toda la información referente a las rutas e itinerarios de lectura existentes. EL CONTRATISTA en caso lo estime necesario y para obtener adecuada eficiencia en la actividad encargada, podrá proponer metodologías alternativas, las que en forma previa a su implementación deberán ser aprobadas por EPS BARRANCA S.A.
- EL CONTRATISTA deberá realizar los filtros pertinentes a fin de proveer que un tomador de lectura no realice la actividad dos meses consecutivos en un mismo suministro, salvo por requerimiento expreso de la ENTIDAD o cual será por escrito y autorizado por el (jefe del área), por lo que EL CONTRATISTA proporcionará a la entidad la relación del personal de campo que efectúa la actividad debiendo actualizar con la debida oportunidad cualquier variación que se procure.
- Con la finalidad de mejorar el control de las lecturas y facturación, la EPS BARRANCA S.A. ante una diferencia de lectura atípica tiene la potestad de proceder a elaborar un Cronograma Interno de Lecturas de medidores, debiendo EL CONTRATISTA cumplir estrictamente con dicha programación de la siguiente manera: i) En primer lugar, deberá

EPS BARRANCA S.A.



000429

verificarse si la lectura atípica es producto de un error en la toma de lecturas. En dicho caso, el error deberá ser corregido antes de emitirse la facturación respectiva. ii) En caso de no existir error en la toma de lecturas, EL CONTRATISTA en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles de conocido el hecho, deberá descartar la presencia de factores disonantes del registro. Las referidas acciones se realizarán a través de inspecciones externas e internas, según el caso, de acuerdo a las disposiciones aplicables del Reglamento General de Reclamos de Usuarios de Servicios de Saneamiento.¹⁾

6.1.6 CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA TOMA DE LECTURAS

- EL CONTRATISTA accederá a la información de las cargas de trabajo a través del Sistema informático y deberá registrar, reportar y publicar la lectura en campo en el día de entrega de la carga de trabajo.
- EL CONTRATISTA debe cumplir con ejecutar la lectura del registrando la información obtenida en la plataforma de base de datos definida por la EPS BARRANCA S.A.
- Finalizado el proceso de toma de lectura, EL CONTRATISTA deberá entregar un informe EN ORIGINAL Y COPIA consolidado del periodo indicando ciclos, anomalías reportadas, con cuadros estadísticos y comparativos, un análisis mensual sobre el incremento y/o disminución de las cantidades de anomalías registradas en comparación con meses anteriores. Adjuntando a reporte en medio magnético los listados detallado de las lecturas por ciclos, rutas por lecturas y otros listados que se definirán en el inicio del servicio aprobado por ambas partes.
- La EPS BARRANCA S.A. en concordancia con mejoramiento del cumplimiento de los objetivos de eficiencia, eficacia, calidad y agilidad la actividad, informará a EL CONTRATISTA con la debida oportunidad el cambio en la plataforma tecnológica (transferencia de la información, sistemas de información, equipamiento) que requieran una nueva implementación, con un periodo de antelación de dos meses.
- EL CONTRATISTA debe cumplir con ejecutar e informar la totalidad de la carga de trabajo que se le entregue en cada fecha, de acuerdo al cronograma remitido por la EPS BARRANCA S.A., el cumplimiento de la carga de trabajo incluirá la validación, transmisión y registro en la base de datos de las lecturas y la supervisión realizada de acuerdo a la estructura definida por EPS BARRANCA S.A. Como mejora del servicio EL CONTRATISTA presentará en el supuesto que lo haya ofrecido un aplicativo informático vía red interconectada que le permita capturar, validar y transmitir la información de campo en tiempo real de acuerdo a las Directivas y en los plazos fijados en el Cronograma de Procesos Comerciales para lecturas que le indicará la EPS BARRANCA S.A. La información de campo que se consigne a través de EL CONTRATISTA debe detallar las observaciones e irregularidades diariamente encontradas con sus respectivas fotos, de acuerdo a los procedimientos de codificación y descripción de los tipos de anomalías establecidos por EPS, cuya información deberá ser remitida a la oficina de Medición donde quedará bajo custodia. La implementación de esta mejora será como máximo a los 60 días de iniciado el contrato.

6.1.7 RENDIMIENTO EN OCHO HORAS DE TRABAJO

Cada ruta incluye una cantidad similar de medidores, que pueden ser visitados por cada leccionista, con un apropiado nivel de eficiencia en un día normal de trabajo.

Los rendimientos promedios diarios estimados por trabajador son los siguientes:

¹⁾ Texto modificado por: Resolución de Consejo Directivo N° 061-2009-SUNASS-CD.

EPS BARRANCA S.A.

• Toma de Lectura con capturador datos	350
• Toma de Lectura con Hoja de lectura	300



Dependiendo del ámbito geográfico donde se efectúe la actividad, dichos rendimientos podrán ser mejorados por EL CONTRATISTA hasta un máximo de 110%, lo cual previamente será sustentado por LA CONTRATISTA y autorizado por EPS BARRANCA S.A., en ningún caso esa variación podrá afectar la calidad de las lecturas tomadas, a menos que LA CONTRATISTA pueda acreditar el logro de tales rendimientos superiores aplicando otras metodologías de trabajo y/o aplicando tecnologías de comunicación inalámbricas (módulo de radio recepción) por cuenta y riesgo de EL CONTRATISTA y sin costo para EPS BARRANCA S.A. Al incrementarse el número de conexiones con medidor por recepciones masivas, EL CONTRATISTA está obligado a incrementar el número de lecturistas, a fin de cumplir con los promedios estimados de carga de trabajo por lecturista.

6.1.8 PERSONAL MÍNIMO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD

PERSONAL OPERATIVO DE LA ACTIVIDAD

A continuación, se indica el perfil mínimo que deberá cumplir el Personal operativo (Lecturista), siendo importante precisar que no se tomarán en cuenta las propuestas que no cumplan con el perfil solicitado:

Cargo: PERSONAL OPERATIVO (10)

NOTAS:

El personal operativo deberá seleccionarse en función de las actividades comerciales. De preferencia que cuente con la experiencia adecuada para reducir el tiempo de capacitación y asegurar la calidad del servicio y cumplimiento del cronograma de actividades comerciales establecido por la EPS BARRANCA S.A.

6.1.9 INDICADORES DE CALIDAD

La Calidad de la Lectura será evaluada considerando la disminución de los errores de lectura y/o observaciones en toma de lectura, determinado a través de un muestreo probabilístico que realizará EPS BARRANCA S.A. por lo menos una (01) vez al mes por Ciclo de Facturación, mediante la realización de una Lectura de Muestreo posteriormente de la lectura efectuada por el Lecturista.

Fórmula de Cálculo

Eficiencia (fórmula)

Et = Lecturas Válidas / Tamaño de la muestra.

Donde:

Et = Eficiencia en la toma de lectura.

LtM = 1 - Et

7. PLAN DE TRABAJO

El Contratista deberá presentar a áreas usuarias, un plan de trabajo en un plazo de 05 días calendario contados desde el día siguiente de la firma de contrato, sujeto a la aprobación de EPS BARRANCA S.A., en un plazo máximo de 03 días calendario. De no mediar observación alguna en el plazo estipulado, el plan se considerará aprobado. El plan de trabajo detallará:

EPS BARRANCA S.A.



- Objetivos y metas
- Actividades a realizar
- Cronograma de trabajo mensual
- Recursos a emplear

Cualquier modificatoria al plan de trabajo, será acordada en reunión técnica de trabajo entre el área usuaria y el contratista, a solicitud de cualquiera de las partes, con una anticipación mínima de 02 días, y formalizada mediante acta. Todas las actividades a desarrollar por el CONTRATISTA deberán de estar contempladas de acuerdo al Reglamento De Prestación De Calidad De Servicios De Saneamiento- SUNASS vigente, en términos de procedimientos y plazos.

8. IMPLEMENTACIÓN DE LINEAMIENTOS Y PROTOCOLOS SANITARIOS VIGENTES.

El contratista para el desarrollo de la totalidad de actividades técnicas y comerciales mensuales indicadas en el presente término de referencia, deberá cumplir los siguientes lineamientos y protocolos sanitarios:

Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y modificatorias: Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19.

8.1 DETALLE DE IMPLEMENTACIÓN DE LINEAMIENTOS Y PROTOCOLOS SANITARIOS VIGENTES.

El contratista para el desarrollo de la totalidad de actividades técnicas y comerciales mensuales indicadas en el presente término de referencia, deberá cumplir los siguientes lineamientos y protocolos sanitarios:

Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y modificatorias: Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19. Previo al inicio del servicio, el contratista deberá elaborar un "Plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo, el mismo que incluye las actividades, acciones e intervenciones para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el documento técnico." Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado conforme al anexo 4 de la Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA y sus modificaciones.

Para el inicio del servicio, el contratista deberá presentar a EPS BARRANCA S.A. el "Plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo" debidamente validado para la revisión y aprobación respectiva.

Para la validación de las actividades, el contratista deberá presentar un informe técnico mensual por cada servicio y/o actividad detallando el avance del cumplimiento de su "Plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo", adjuntando además todos los sustentos necesarios para demostrar su cumplimiento.

9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No Aplica

9.1 Sistema de contratación

El presente proceso se regirá por el sistema de Precios Unitarios.

10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Directamente Recaudados

EPS BARRANCA S.A.

000476
Agua Barranca

11. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

11.1 Lugar

La prestación del servicio se realizará en todo el ámbito de EPS BARRANCA S.A., que alcanza a los Distritos de Barranca y Supe Pueblo.

11.2 Plazo

El Plazo de ejecución es de 12 meses, contados a partir de la firma del contrato.

12. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

EL CONTRATISTA, deberá entregar en forma mensual lo siguiente:

- ✓ Resumen de Valorización
- ✓ Descripción de las actividades ejecutadas en el mes, precisando, ubicación, medido, procedimiento, equipos utilizados y recursos humanos.
- ✓ Estadística e incidencia de ejecución de actividades.
- ✓ El análisis de las principales ocurrencias.
- ✓ Informe de los incidentes y accidentes ocurridos durante el periodo.
- ✓ Informe de control de calidad y oportunidad (eficiencia) de cada uno de los trabajadores.

EL CONTRATISTA deberá entregar la información señalada anteriormente en forma impresa C2 Juegos al área usuaria, adicionalmente deben entregar en forma digital (CD) toda la información presentada.

Finalizado el proceso de toma de lectura, EL CONTRATISTA deberá entregar un informe consolidado del periodo indicando ciclos, anomalías reportadas, con cuadros estadísticos y comparativos; un análisis mensual sobre el incremento y/o disminución de las cantidades de anomalías registradas en comparación con meses anteriores. Adjuntando a reporte en medio magnético los listados detallados de las lecturas por ciclos, rutas por lecturista y otros listados que se definirán en el inicio del servicio aprobado por ambas partes.

13. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR

13.1 OTRO EQUIPAMIENTO

Los lectores deberán contar como mínimo con las siguientes herramientas:

- Uniforme
- Tablero.
- Cuya de Calles.
- Planos y/o croquis de lectura.
- Lavo imantada
- Fierro levante tapas.
- Llaves de seguridad de tapanes de cajas de medidor
- Brocha para limpieza de caja de control.
- Franela.
- Linterna.
- Lupa.
- Bolso para herramientas.
- Lápizeros.

14. PENALIDADES EN TOMA DE LECTURA

- Se aplicará en caso EL CONTRATISTA no cumpla la meta de "Eficiencia en la toma de lectura", la misma que será del 100% de las lecturas validas.

EPS BARRANCA S.A.

000475
Agua Barranca

- Si se demuestra, a través de una supervisión, errores de Lectura por reclamos de los Clientes, supervisiones o inspecciones de Consumos Atípicos, éstas serán consideradas como Información Falsa y tratadas de acuerdo a las penalidades indicadas en el Contrato.
- Si EL CONTRATISTA ofreció como mejora la toma de lecturas con capturador de datos y éste no ha cumplido con el inicio dentro del plazo de 60 días contado a partir de la fecha de inicio contractual no cuenta con los equipos capturadores de datos y de transmisión en línea y se no cumplir con las exigencias de eficiencia de la Norma respectiva, EPS.BARRANCA S.A. procederá de acuerdo a lo establecido en Penalidades.

FORMULA:

$$ErP = QV \times ErM$$

Donde:

$$QV = \text{Total de lecturas en el mes}$$

$$ErM = \text{Error de Muestra}$$

$$ErP = \text{Proyección de ErM a QV (valor entero)}$$

Cálculo de Penalidad:

$$\text{Penalidad} = ErP \times (0.01 \times K)$$

De conformidad a lo especificado en la Tabla de Penalidades y Multas.

15. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE DATA Y EQUIPOS OFRECIDO COMO MEJORA

El servicio de DATA incluye acceso, desarrollo y mantenimiento del aplicativo de tecnología móvil, así como desarrollo y mantenimiento de acceso WEB y hosting de la información que hará uso el aplicativo. se podrá utilizar otra tecnología de transmisión de datos en tiempo real, que cumpla en procesar y proveer información oportuna y confiable para la gestión comercial y operacional. Después de periodo de implementación se deberá considerar la plataforma de base de datos que disponga la EPS BARRANCA S.A.

El equipo capturador de datos y transmisión en línea deberá de constar de 4 servicios en un solo equipo de comunicación:

- Conexión directa o comunicación en red
- Interconexión telefónica
- Mensajes y Multimedia (Imágenes y Fotos - Min 3 MP)
- Servicios de DATA

La característica de 3 MP a consideración de LA CONTRATISTA, debiendo tener en cuenta que la imagen y foto capturada sea de buena calidad.

Los capturadores de datos deben contar con las siguientes especificaciones:

- a) Los capturadores de datos deberán tener la capacidad de almacenar y procesar la información correspondiente a un Itinerario de Lectura, estimado en un promedio de 300 suministros.

EPS BARRANCA S.A.



- b) Después del periodo de implementación, los capturadores de datos deberán tener la capacidad de conectarse a la plataforma de base de datos que la EPS BARRANCA S.A. disponga, y almacenar y procesar la información correspondiente a un itinerario de lectura, en tiempo real.
- c) Debe registrar el LOGIN del tomador de lectura, para su respectiva identificación.
- d) En caso que la lectura ingresada no esté dentro de los parámetros de consumo establecidos por EPS BARRANCA S.A., se deberá dar un aviso al lector de "Lectura fuera de Rangos", y solicitarle el ingreso de una nueva lectura.
- e) Ingresada la segunda lectura, se deberá comparar si es igual a la primera lectura, si fueran iguales, se deberá emitir el mensaje al lector "¿Confirma la lectura efectuada?", si el lector la confirma, deberá grabarse la segunda lectura con la observación "Lectura Confirmada". En este caso, el consumo anómalo quedaría descartado como un error de lectura, siendo lo más factible que el consumo anómalo requiera de una inspección de comprobación.
- f) Si la segunda lectura no es igual a la primera, deberá evaluarse a segunda lectura, si esta es válida, deberá grabarse como lectura válida, y registrar como "error del lector en la primera lectura".
- g) Si la segunda lectura también es rechazada, deberá solicitarse un tercer y último ingreso al lector. Si la tercera lectura fuera diferente a la primera y a la segunda, deberá evaluarse la tercera lectura, si está fuera conforme, deberá grabarse como lectura válida, y registrar como "Tercer intento de ingreso del lector", ya que significaría que el lector cometió dos equivocaciones en la primera y segunda lectura.
- h) Si la tercera lectura, también fuera invalidada, deberá grabarse como "sin lectura, intentos repetidos", y ser sujeto a inspección especial, ya que significaría que el lector, estuvo intentando ingresar lecturas falsas.
- i) Durante el día y al momento de descarga, aparte del reporte de lecturas a EPS BARRANCA S.A., deberá registrarse en el aplicativo una base de datos adicional que contenga el número de intentos realizados y el código del lectorista.
- j) Después del periodo de implementación, durante la transmisión de datos de las lecturas de campo, que serán en tiempo real, aparte del reporte de lecturas a EPS BARRANCA S.A., deberá registrarse en el aplicativo que administra los capturadores, así como en el sistema de información y plataforma de base de datos que disponga EPS BARRANCA S.A., la información que contenga el número de intentos realizados y el código del lectorista.
- k) Mensualmente deberá emitirse un reporte de evaluación y las estadísticas de trabajo efectuado por el lector, para su historial de trabajo.

EPS BARRANCA S.A.



REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 01 motocicletas como mínimo 03 años de antigüedad, en buen estado de conservación, tarjeta de propiedad y SCA vigente. 06 equipos de telefonía celular. 02 equipos de cómputo para el procesamiento de información y software especializado que permita la atención oportuna de informas solicitados por la EPS. 01 impresora multifuncional. <p>Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante: En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p>Requisitos: 01 oficina de operaciones debidamente acondicionada para el desarrollo de sus actividades y ubicada estratégicamente que facilite la coordinación y seguimiento de los trabajos contratados.</p> <p>Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante: En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Importante para la Entidad: Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes: Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</p>
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos: 01 coordinador: Profesional, bachiller y/o egresado de carrera técnica en Ingeniería Sanitaria y/o Civil y/o Industrial y/o Administración o afines.</p> <p>Acreditación: [] Título y/o grado académico de bachiller o certificado de egresado, así como las colegiaturas de corresponder, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstituto.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p>

EPS BARRANCA S.A.

	<p>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.</p> <p>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las certificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</p> <p>En caso el Título y/o grado académico de bachiller, así como las colegiaturas de correspondencia, no se encuentre inscrito en el rol de registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>01 coordinador General:</u></p> <p>Experiencia mínima de dos (2) años como Supervisor en actividades relacionadas al objeto del presente Concurso o en actividades que contengan actividades comerciales de Toma de Estado de Mediciones - Distribución de Redes y Comunicaciones al Cliente - Inspecciones Comerciales - Adquisición de Conexiones Domiciliarias - Acciones Promocionales y Actividades de Catastro Comercial en el sector saneamiento, el servicio de gestión comercial prestado a empresas de servicios públicos y/o privadas de saneamiento.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicándose 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	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 70,200.00 (Setenta mil doscientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>

EPS BARRANCA S.A.

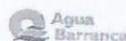
	<p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 17,550.00 (Diecisiete mil quinientos cincuenta con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia de 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 pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso sólo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 3 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, sólo se considerará 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprende 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.</p> <p>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.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz o en caso que el postor sea sucursal o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago al 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2015-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientemente la emisión o que se encuentre cancelado. Asimismo, esto equivale a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado."

"Situación diferente es cuando el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuestamente se contraría con la declaración de un tercero que afirma certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia."

EPS BARRANCA S.A.



000420

Importante	<ul style="list-style-type: none"> A la calificación 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 prescribiendo la denominación del objeto contractual no coincide 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 Proveedoras en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
Importante	<ul style="list-style-type: none"> Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicite 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. <p>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.</p>



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p> i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi= Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP= Puntaje máximo del precio </p> <p>[100] puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por

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

[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). 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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR DIEZ (10) DÍAS O VEINTE (20) DÍAS SI EL OBJETO MATERIA

DE CONTRATACIÓN ES COMPLEJO O SOFISTICADO] 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 diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹³

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

¹³ 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).

del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [012-2021-CS/EPS BARRANCA S.A. - PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	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 servicios¹⁵
- 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.

¹⁴ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [012-2021-CS/EPS BARRANCA S.A. - PRIMERA CONVOCATORIA]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			
Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			
Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁶ 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.pob.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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ 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 servicios¹⁹

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.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [012-2021-CS/EPS BARRANCA S.A. - PRIMERA CONVOCATORIA]
Presente. -

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [012-2021-CS/EPS BARRANCA S.A. - PRIMERA CONVOCATORIA]
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [012-2021-CS/EPS BARRANCA S.A. - PRIMERA CONVOCATORIA]
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [012-2021-CS/EPS BARRANCA S.A. - PRIMERA CONVOCATORIA]
Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²² 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° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [012-2021-CS/EPS BARRANCA S.A. - PRIMERA CONVOCATORIA]
Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [012-2021-CS/EPS BARRANCA S.A. - PRIMERA CONVOCATORIA]
Presente, -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadores de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejercen la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [012-2021-CS/EPS BARRANCA S.A. - PRIMERA CONVOCATORIA]
Presente, -

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

N°	CUENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O C/P ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz o a una sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DIN "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° 010-2017/DIN "... en una operación de reorganización societaria que comprende toda una fusión como una extensión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, en un caso de la escisión se transfieren 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ El tipo de cambio venta de se corresponderá 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	UNIDAD DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE	MANEJO	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTO FACTURADO
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

[Firma manuscrita]

ANEXO N° 9 DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [012-2021-CS/ EPS BARRANCA S.A. - PRIMERA CONVOCATORIA]
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [012-2021-CS/EPS BARRANCA S.A. - PRIMERA CONVOCATORIA]
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN], debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[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 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 y presentar esta solicitud.