

SEDACHIMBOTE S.A.

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-3

TERCERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN OPERACIONAL
EN LA EMPRESA SEDACHIMBOTE S.A.**

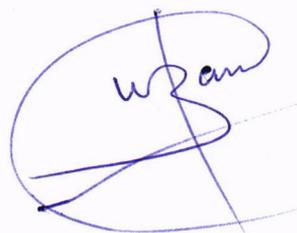
DEBER DE COLABORACIÓN

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)

Three handwritten signatures in blue ink are located at the bottom of the page. The first signature on the left is a stylized cursive 'H'. The middle signature is a cursive 'L'. The third signature on the right is a large, bold cursive signature that appears to be 'L. Zamora'.

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

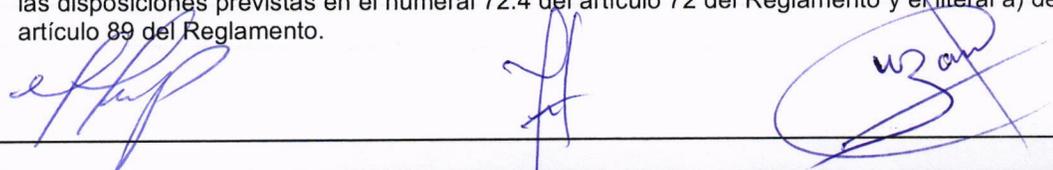
- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

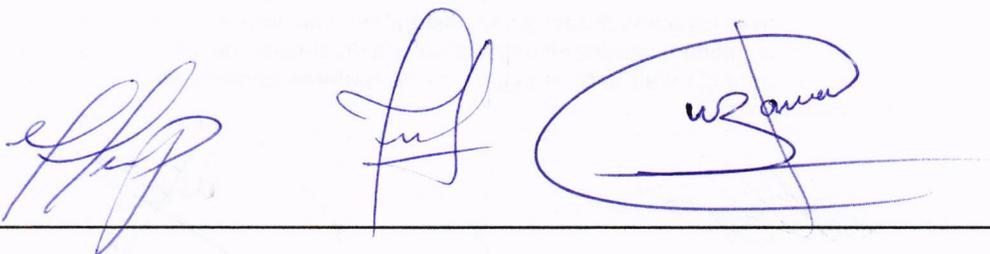
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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.



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

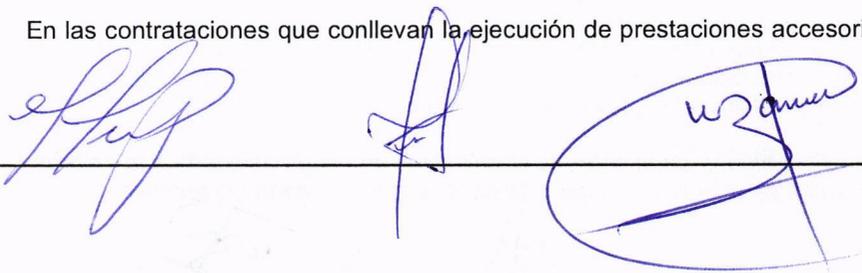
Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación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



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

Importante

En los contratos 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.

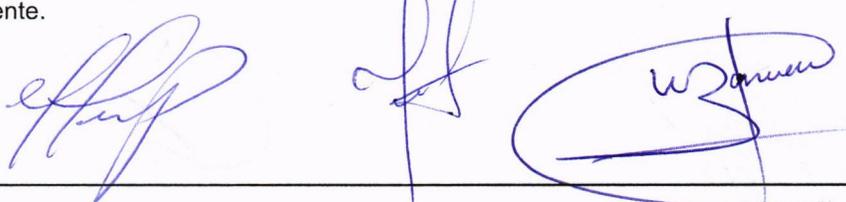
3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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



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

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

Advertencia

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

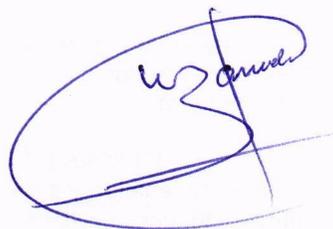
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN OPERACIONAL EN LA EMPRESA SEDACHIMBOTE S.A.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 039-2020 DEL 19 DE ABRIL DEL 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIA – PNSU Y RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

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 03 meses según etapas o fases del servicio en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, de la siguiente manera:

ETAPAS O FASES DEL SERVICIO		1	2	3
1	Planeamiento, análisis y diseño	■	■	
2	Desarrollo de funcionalidades y reportes		■	■
3	Pruebas de escritorio Control de Calidad		■	■
4	Capacitación, manuales de usuario, Asistencia Técnica		■	■

El plazo será contabilizado a partir del día siguiente de la emisión de la Orden de Compra o Firma de Contrato (el que ocurra primero)

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en caja de la Entidad, sitio Jr. La Caleta - 176 Chimbote.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, modificada mediante decreto supremo N° 344-2018-EF y decreto supremo N° 377-2019-EF
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, modificado por Ley N° 27927.
- Código Civil, por el principio de supletoriedad.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

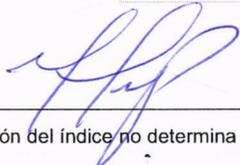
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

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.gobiernodigital.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.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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.

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

N ° de Cuenta : 0011-0259-0100034307
Banco : BANCO CONTINENTAL
N° CCI⁶ : 011-295-0001 00034307-37

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. [CARTA FIANZA]
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- h) Estructura de costos⁸.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Jr. La Caleta N° 146-176 AA.HH. Manuel Seoane- Chimbote – Santa – Ancash.**

2.6. ADELANTOS

No aplica.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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 comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- Informe del funcionario responsable de la Jefatura de Informática emitiendo la conformidad de la prestación efectuada y conformidad del Coordinador del Proyecto de SEDACHIMBOTE S.A.

Se prevé el siguiente esquema de pagos:

- Pagos parciales: Pagos mensuales valorizados según Productos entregados y presentación de los “medios de verificación” definidos para cada producto en este documento.
- Pago final del contrato: al final del trabajo contra presentación a satisfacción de Informe Final y entrega a SEDACHIMBOTE de los entregables determinados en este documento.

- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en Jr. La Caleta N° 146-176 AA.HH. Manuel Seoane- Chimbote – Santa – Ancash.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN OPERACIONAL EN LA EMPRESA SEDACHIMBOTE SA.

I. Términos de Referencia

1. Denominación de la contratación

Servicio de implementación del sistema de información de gestión operacional en la empresa SEDACHIMBOTE SA.

2. Finalidad pública

Elevar los niveles de sostenibilidad y confiabilidad del manejo de la información operacional, que le permita optimizar sus procesos y hacer más eficiente su acción diaria.

Se buscará hacer del sistema de información operacional una herramienta que permita a SEDACHIMBOTE mantener un control administrativo y financiero de su operación bajo condiciones de eficiencia y seguridad que cumpla con la regulación contable a nivel nacional.

3. Antecedentes

El Proyecto de Reducción de Pérdidas de Agua en Chimbote (PRP) hace parte del Programa de Reducción de Pérdidas de Agua en Ciudades de Provincias del Perú. La Entidad Ejecutora del Proyecto es SEDACHIMBOTE S.A. que se benefició con la asignación de recursos de Cooperación Alemana a través del KfW y del Gobierno del Perú, por un monto total de 8.272.555,00 EUR. Para viabilizar la ejecución del Proyecto, la Empresa contrató los servicios de consultoría de la firma alemana GITEC Consult GmbH.

La reducción de las pérdidas de agua en los sistemas de distribución de agua potable y el mejoramiento de la gestión técnica y operacional, traerá como consecuencia el incremento de los rendimientos financieros de SEDACHIMBOTE S.A. mejorando sus indicadores de desempeño y asegurando su sostenibilidad en el tiempo.

Dentro de este proyecto se ha considerado importante optimizar las plataformas informáticas en reportes y funcionalidades, atendiendo requerimientos de los usuarios y desarrollar paralelamente un sistema de información geográfico SIG y catastros técnico y comercial, para el manejo de la información comercial y operativa.

Las plataformas informáticas existentes hoy en SEDACHIMBOTE tienen definidas las estructuras de datos comerciales y operativos que utiliza hoy la Empresa y que por obligación va a utilizar el SIG. Los contratistas del SIG y de los catastros, que serán seleccionados mediante un proceso paralelo, deberán adaptar su estructura de captura de información y entrega de resultados a la estructura de las plataformas informáticas. En la fase I de SIG y catastros está previsto esta coordinación para definir el instrumento de captura de información y la entrega de usuarios y esquinas. El contratista de plataformas informáticas atenderá reuniones con los contratistas de SIG y Catastros para asegurar que se respete la estructura de datos comerciales y operativos definidos ya en las plataformas informáticas.

Data Center

Es el centro de datos en donde se encuentran los routers, los switches, aire acondicionado y los servidores que dan soporte a los procesos de la organización. Se encuentra ubicado en el primer piso de la sede de SEDACHIMBOTE en La Caleta, a lado de la oficina de Catastro de Clientes. Es el lugar a donde llegan todos los puntos de red para tener conectividad con los servicios que brinda la oficina de Informática.

Servidores

SEDACHIMBOTE cuenta con 7 servidores los cuales se detallan a continuación:

Tabla 1 Servidores

Servidor	Uso
Proxy	Cortafuegos y permisos a internet.
Conexión remota	Para las localidades de Casma y Huarney
De dominio	Donde se crean las cuentas y perfiles de los usuarios.
De correo	Correo institucional.
Web	Cobranza web de los Centros Autorizados de Recaudación.
De pruebas	Base de datos de pruebas.
De base de datos	Base de datos del sistema comercial.
De contingencia	Emergencias

Internet

SEDACHIMBOTE cuentan con 2 líneas de internet en la Sede Central que se utilizan para los siguientes servicios:

- Correo electrónico.
- Acceso de remoto para Casma y Huarney.
- Recaudación web para los CARS.
- Página web.
- Internet para usuarios.

La Gerencia Técnica y la administración de Nuevo Chimbote también cuentan con una línea de internet respectivamente.

Sistema de Información de Gestión Operacional

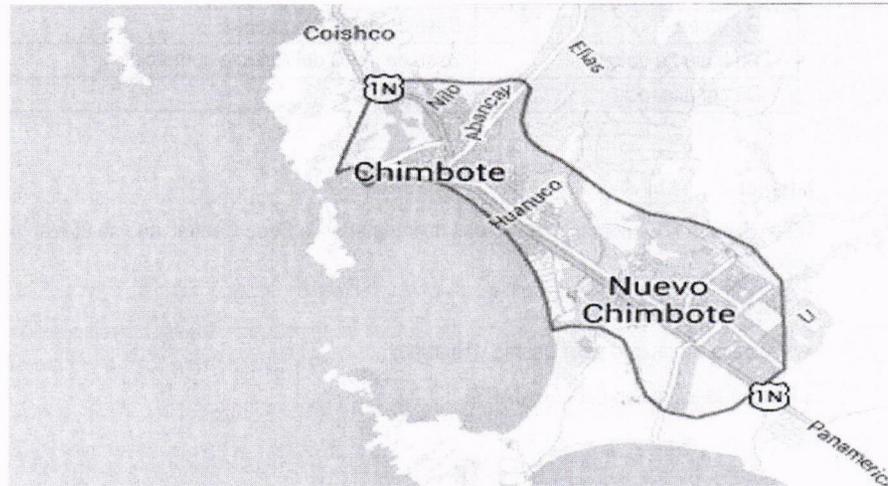
EL SIGO (Sistema de Información de Gestión Operacional) fue donado por el PRONAP en el año 1999. Es una aplicación de soporte operacional de tecnología antigua y no está basada en arquitectura de bases de datos. Esta aplicación se encuentra totalmente sub utilizada en las instalaciones de POZO 5 donde no tiene interconexión con las bases de datos centrales ni tiene acceso a internet. Actualmente solo opera el proceso de reclamos operacionales (recepción y clasificación de llamadas de usuarios), dejando de lado los procesos de mantenimiento, catastro, entre otros.

A través del componente de SACADA del Proyecto de reducción de pérdidas, serán instaladas en Pozo 5 los equipos de comunicaciones con los servidores centrales, para que el sistema de información de gestión operacional pueda trabajar directamente con las demás bases de datos.

Ámbito de intervención del proyecto

Chimbote es la capital de la Nueva Provincia de Santa, en el extremo noroeste del Departamento de Ancash. Se ubica a orillas del océano Pacífico en la bahía El Ferrol, en la desembocadura del río Laca marca.

Ilustración 1 Ubicación de Chimbote y Nuevo Chimbote



Su área metropolitana está dividida entre los distritos de Chimbote y Nuevo Chimbote. Es sede del gobierno provincial y de la Corte Superior de Justicia del Distrito judicial del Santa. Según el censo 2014, los distritos de Cercado de Chimbote y Nuevo Chimbote albergan 371.012 habitantes, constituyendo la mayor aglomeración urbana de la Región Ancash.

Es una población mayoritariamente compuesta por migrantes de costa y sierra, conocida por la actividad portuaria y por ser sede importante de la industria pesquera y siderúrgica del país, además de eje comercial del norte del Perú.

A mediados del siglo XX, el puerto de Chimbote llegó a ser el puerto pesquero con mayor producción en el mundo.

4. Objetivos de la contratación

El objeto de la presente convocatoria es contratar el diseño, desarrollo, implementación y puesta en marcha del sistema de información de gestión operacional en la empresa SEDACHIMBOTE.

Para desarrollar este trabajo, el contratista deberá disponer del personal especializado, personal de apoyo y logística, según las condiciones indicadas en este documento

5. Características y condiciones del servicio a contratar

5.1. Descripción, Actividades y cantidad del Servicio a contratar

El Sistema de información de gestión operacional deberá:

- Ser desarrollado en tecnología web (no se aceptarán aplicaciones de escritorio y/o desktop) y
- Podrá utilizar el motor de base de datos del Adaptive Server Enterprise o SQL Server (ya que la empresa cuenta con el licenciamiento de estos motores de base de datos) o cualquier base de datos de software libre que no generen costos a la empresa en compra de licenciamiento.

Asimismo permitirá ejecutar lo siguiente, siempre vinculado al sistema de información geográfico de SEDACHIMBOTE y utilizando sistemas de bases de datos relacionales:

a. INGRESO DE INFORMACION SOBRE LA OCURENCIAS

Datos del Usuario: (Nombre, Apellidos, DNI)

Dirección de ocurrencia del evento vinculado a un mapa base en ARCGIS, a fin de poder visualizar el evento en un mapa por el operador y quedar registrado.

Fecha y hora de la ocurrencia: este debe quedar registrado por defecto en el sistema

Clasificación de Ocurrencias vinculadas a una base de datos ArcGIS, de tal forma que se pueda formar una data histórica exportable.

- Trabajos en líneas de Conducción
- Trabajos en líneas de Aducción
- Rotura de tuberías matrices de agua potable
- Rotura de conexiones domiciliarias de agua potable
- Inundaciones en la caja domiciliaria de agua potable
- Reparación de válvulas en reservorios, Planta, Pozos y Redes
- Registro de Sobre presiones en la red y/o queja de usuarios
- Registro de Sub presiones en la red y/o quejas de usuarios
- Reparación de tuberías colectores primarios de aguas residuales
- Reparación de tuberías colectores secundarios de aguas residuales
- Atoro en Buzones
- Vandalismo en Buzones (robo de tapas, marcos, mallas)
- Reparación y/o atoros en conexiones domiciliarias de aguas residuales

b. BASE DE DATOS VINCULADAS AL ARCGIS

Biblioteca de materiales de tubería de agua y características de la zona de ocurrencia:

- Contar con material de tubería (PVC, GRP, AC, Fdo, Hierro Dúctil)
- Diámetros de la tubería (desde ½, ¾, 1, 3, 4, 6, 8, 10,.....28) para agua
- Catálogo de válvulas del sistema
- Antigüedad de las tuberías (años)
- Presión del sistema (m.c.a)
- Continuidad de servicio del sistema (horario de servicio)
- Plano actualizado de redes de agua potable,

Biblioteca de materiales de tubería de desagüe y características de la zona de ocurrencia:

- Contar con material de tubería (PVC, GRP, AC, Fdo, Hierro Dúctil)
- Diámetros de la tubería (desde 4, 6, 8, 10, 12,30) para desagüe
- Antigüedad de las tuberías (años)
- Continuidad de servicio del sistema (horario de servicio)
- Buzones (altura de buzones, antigüedad, estado físico, operatividad, caudal pasante)

c. POST-INGRESO DE INFORMACION SOBRE LA OCURENCIAS

Para Agua Potable:

- Se debe considerar en el ingreso de información: número de personas que laboraron (ingeniero, obreros, maestros de campo), tiempo que tomo la reparación de la incidencia (horas hombre), cantidad de materiales utilizados (tuberías, pegamento, herramientas manuales, ...etc), maquinaria empleada (retroexcavadora, volquete – horas maquina)
- Información sobre la tubería nueva (edad, diámetro material), lo mismo si en caso fueran accesorios, en el caso de las válvulas (la información que deberán registrar será de material, diámetro, edad, estado operativo, tipo de válvula)
- La presión y continuidad del sistema luego de la reparación de la incidencia

- Introducir en el sistema la nueva edad de la tubería reparada, así como el diámetro, material de esta en caso hubiera variación en este.
- Para las incidencias de las conexiones del agua potable se debe recopilar información del diámetro de esta encontrado en campo (a fin de ser contrastado con el diámetro que registra la comercial), material usado en la reparación, así como el número de trabajadores y tiempo de la reparación

Esta información debe estar vinculada con la base de datos en ARCGIS; el mapeo debe de ser visualizado por el operador

Para Aguas Residuales

- Se debe considerar en el ingreso de información: número de personas que laboraron (ingeniero, obreros, maestros de campo), tiempo que tomo la reparación de la incidencia (horas hombre), cantidad de materiales utilizados (tuberías, pegamento, herramientas manuales, ...etc), maquinaria empleada (retroexcavadora, Equipos de balde, hidrojet, volquete – horas maquina)
- Introducir en el sistema la nueva edad de la tubería reparada, así como el diámetro, material de esta en caso hubiera variación en este y/o accesorios.
- Para las incidencias de las conexiones de desagüe se debe recopilar información del diámetro de esta encontrado en campo (a fin de ser contrastado con el diámetro que registra la comercial), material usado en la reparación, así como el número de trabajadores y tiempo de la reparación
- Introducir en el sistema la nueva edad de la tubería reparada, así como el diámetro, material de esta en caso hubiera variación en este.
- En caso de atoros de buzones de igual manera especificar el número de personas, que trabajaron las horas hombre empleadas, maquinarias empleadas (hidrojet-Horas Maquina, Equipo de Balde-Horas Maquina) y materiales empleado durante su reparación.

Esta información debe estar vinculada con la base de datos en ARCGIS; el mapeo debe de ser visualizado por el operador

d. TABULADO DE DATOS SOBRE LAS OCURENCIAS

- La computadora de la Jefatura de Operaciones, y el supervisor del Control de perdidas deben visualizar la información a través de un enlace de redes, así como descargar la información contenida en este.
- El sistema debe agrupar el número de ocurrencias por pueblos, por sectores y a nivel macro por localidad (Chimbote y Nuevo Chimbote)
- Obtener el rendimiento del personal para cada tipo de ocurrencias de acuerdo con la información alimentada, así como el rendimiento de las maquinarias (retroexcavadora, hidrojet, equipo de balde) a fin de llevar una data de rendimiento de personal y maquinaria, que puede ser empleado en el área de ingeniería o como criterio al momento de planificar actividades.
- Tabular los materiales, combustible, empleados por ocurrencia sea de agua potable o alcantarillado sanitario, así como reportarlos por día, mes y año.
- Reportar la edad de la tubería instalada, y también de los tramos cuya información se haya introducido
- Clasificar la longitud de las redes acorde al diámetro y material
- Categorizar las zonas que tuvieron mayores ocurrencias
- Reportar presiones y continuidad del servicio acorde a la información introducida.
- Acumular copias de datos antiguos cuando haya modificación de estos en cada ocurrencia a fin de poder hacer un comparativo de eficiencia ya sea del material de la tubería, válvulas, conexiones domiciliarias, altura de buzones, presiones, continuidad

e. PLANTA DE TRATAMIENTO SAN ANTONIO

El software debe ser capaz de Ingresar valores de:

i. Tareas del personal

Operadores de Planta:

Tareas de personal esquemático para la realización del rol de los trabajadores (incluir, vacaciones, descanso por salud, cumpleaños)

Programación de Limpieza de Unidades (decantadores, floculadores)

Programación de Limpieza de filtros rápidos (cada 48 horas ó cuando la turbiedad sea mayor a 1UNT)

ii. Registros pilotos

Introducción de datos de los registros pilotos

Registrará datos referentes a las pruebas de jarras (estas definen la dosificación optima de sulfato de aluminio a emplear en la planta de tratamiento) reportes semanales, mensuales, estacionales, anuales de los valores de dosificación optima reportada en las pruebas de jarras

Registrará los valores de granulometría, velocidad optima de retro lavado del agua y aire del piloto de filtros rápidos (esto servirá para monitorear y reajustar en caso sea necesario la velocidad de inyección agua-aire en el retro lavado de filtros rápidos) estos valores serán mensualizados y anualizados

iii. Calidad del agua

Parámetros del agua cruda:

- Turbiedad del agua cruda
- PH del agua cruda
- Color del Agua
- Conductividad del agua cruda
- Temperatura del agua cruda
- Coliformes fecales en agua cruda
- Metales pesados agua cruda:
 - Aluminio
 - Cianuro
 - Plomo
 - Hierro
 - Cobre
 - Mercurio
 - Sulfuros

Parámetros en las Unidades:

- Floculador:
 - Turbiedad
 - Temperatura
 - PH
- Decantador:
 - Turbiedad
 - Temperatura
 - PH

- Filtros:
- Turbiedad
- Temperatura
- PH

Parámetros del agua Tratada:

- Turbiedad
- PH
- Cloro Residual
- Coliformes Fecales
- Temperatura
- Color del Agua
- Conductividad
- Metales pesados
- Aluminio
- Hierro

iv. Control de insumos

Coagulante:

Dosificación del Sulfato de Aluminio (mgr/ltr)

(Número de sacos por día, volumen de mezcla, caudal añadido al agua cruda)

Catalizadores (catiónicos o aniónicos) (mgr/ltr)

Dosificación del catalizados catiónico o aniónico

(Número de galones por día, volumen de mezcla, caudal añadido)

Desinfección:

Dosificación del Cloro gas (mgr/ltr)

(Kilogramos de consumo de cloro al día, volumen de agua de mezcla)

Limpieza de Unidades:

Sulfato de Cobre (gr/ltr)

(Número de sacos de sulfato de cobre al mes, volumen de mezcla)

Energía Eléctrica:

Consumo de energía eléctrica de los floculadores mecánicos (kwh/hr)

Consumo de energía eléctrica de las bombas de retro lavado inyectoras de agua en los filtros rápidos (kwh/hr)

Consumo de energía eléctrica de las bombas de retro lavado inyectoras de aire en los filtros rápidos (kwh/hr)

Consumo de energía eléctrica en el área de desinfección (bombas inyectoras de cloro gas- bombas jockey (kwh/hr)

Consumo de energía eléctrica en los ambientes de la planta (luminarias, tomacorrientes)

v. Tabulado sobre la información

El sistema debe reportar, tabular y graficar:

El consumo de energía eléctrica en las áreas de (floculadores mecánicos, bombas de retro lavado de filtros, bombas inyectoras de aire, sistema de cloración, en los ambientes de la planta) este reporte debe ser mensual.

La cantidad de sulfato de aluminio consumido (kg), cloro gas consumido (kg), sulfato de cobre (kg), catalizadores (litros)

Número de horas trabajados de los operadores cada mes, así como la eficiencia de estos.

La dosificación mensual, por estación del año y anualizada del sulfato de aluminio, cloro gas y el catalizador

Registro diario, mensual por estaciones del año y anualizado de cada uno de los parámetros del agua cruda y del agua potable.

Registro y reportes sobre los parámetros medidos en las unidades de tratamiento.

Se reportarán los valores de los pilotos mencionados semanalmente, mensualmente y anualmente

5.2. Procedimiento y Plan de trabajo

a. Etapa I: Planeamiento, análisis y diseño

En esta Etapa se ajustan los alcances del proyecto a las limitaciones de recursos, presupuesto y tiempo. El contratista trabajará con los usuarios líderes de SEDACHIMBOTE para definir y validar los requisitos de funcionamiento del software por parte de la Empresa y transformarlos en productos técnicos entregables definidos y funcionales. Al término de esta Etapa se suscribirá una adenda definiendo en detalle el alcance de los productos, la duración del trabajo, los recursos asignados por el contratista y las fechas programadas de entrega.

La Etapa I del SERVICIO comprende las actividades tendientes a la planificación general del trabajo:

1. Revisión de alcance global del proyecto definido en este documento. Se determinarán las funcionalidades y reportes a intervenir mediante un exhaustivo levantamiento de información en todas las áreas de las Gerencias Comercial y de Administración, Finanzas, Planeamiento y Gerencia Técnica.
2. Levantamiento de mini especificaciones detalladas de desarrollo al más bajo nivel posible para cada funcionalidad identificada en el alcance del servicio. Partiendo de especificaciones gruesas o descriptivas, se progresará a especificaciones medias o de diseño y mini especificaciones de campo, valor y acción. El resultado permitirá ver claramente donde comienza y donde termina, que incluye y que no incluye cada modificación/adición.
3. Ajuste mediante adenda. Solo cuando el documento de mini especificaciones, realizado conjuntamente entre contratista y las áreas usuarios sea aprobado, se ajustará mediante adenda el alcance detallado y la duración del trabajo.
4. Elaboración de cronograma detallado de actividades y productos a entregar en formato Microsoft Project, detallando cada funcionalidad con el área receptora.
5. Programa de Trabajo del personal asignado del contratista y de SEDACHIMBOTE para cumplir con el cronograma de actividades detallado sustentado con la metodología propuesta por el contratista.
6. El contratista de plataformas informáticas atenderá reuniones con los contratistas de SIG y Catastros para asegurar que se respete la estructura de datos comerciales y operativos definidos ya en las plataformas informáticas.

b. Etapa II: Desarrollo de funcionalidades y reportes

Los trabajos a ser realizados por el contratista se deberán hacer en un ambiente de prueba. Comprenderán, como mínimo:

- Reuniones con los usuarios líderes para revisar de procesos y capturar información

- Revisión de la base de datos
- Presentación del nuevo modelo de base de datos
- Documentación de la base de datos
- Aprobación de los prototipos por los usuarios líderes
- Validación de las reglas de negocio por los usuarios líderes y soporte del sistema
- Mejoras Sistema Operacional

Componente 1. Implementación de Sistema Operacional

- **Definición de la Solución**
En esta fase se validarán las necesidades de la entidad en cuanto a funcionalidades e información, deberán realizarse reuniones con los responsables.
- **Análisis**
En esta fase se completa el diseño externo y se documentan las especificaciones funcionales detalladas. Adicionalmente se especifican los servicios y la integración del usuario final con el sistema.
- **Diseño**
En esta fase se detallan los componentes internos y la estructura de datos de la solución.
- **Construcción**
En esta fase se construye la solución y se realizan las pruebas unitarias e integradoras. Se concluye con: manual de usuario, manual de instalación y configuración, plan de pruebas del usuario final, software producido.
- **Pruebas**
En esta etapa se realizan las pruebas de la solución por parte de los usuarios finales.
- **Implantación**
En esta fase se implanta la solución aprobada por los usuarios finales en el ambiente de producción. Los módulos para implementar son los siguientes.

Sub Sistema de Servicios Operacionales
Sub Sistema de Mantenimiento de Equipos
Sub Sistema de Distribución y Recolección
Sub Sistema de Estadísticas y Resumen Ejecutivo
- **Capacitación**
En esta fase se realizan las capacitaciones a los usuarios técnicos y a los usuarios funcionales de la solución.

c. Etapa III Pruebas de Escritorio

Actividades principales de La Etapa III del servicio:

1. Aseguramiento interno de la calidad de los productos previo a la entrega. Realizada por el contratista.
2. Aplicaciones de pruebas lógicas y de escritorio, acordadas con Informática de SEDACHIMBOTE sobre el sistema de información.
3. Medios de verificación: Actas de recibo suscritas por contraparte.
4. Certificación de idoneidad y autorización de pago correspondiente.



d. Etapa IV Capacitación, Manuales de usuario, Soporte y Asistencia

Actividades principales de La Etapa IV del servicio:

1. Entrenamiento al personal de SEDACHIMBOTE S.A. en técnicas de manejo de reportes del sistema de información. El Servicio de capacitación se dará a dos niveles: Capacitación a nivel usuario y capacitación a desarrolladores. Por tanto se capacitarán a los profesionales del área de informática y también a un representante de cada Gerencia involucrada mediante veinte sesiones de 3 horas a lo largo de cinco (5) semanas. Registro de asistencia de los participante en la capacitación.
2. Entrega de Manuales de usuario de cada uno de los productos (Diagrama E/R, diccionario de datos, procedures, funciones, etc).
3. Soporte y Asistencia por un año. Comprende Descarga Gratuita de Actualizaciones; Soporte de Datos 365x7x24.; Soporte de Fallo de Programas 365x7x24.60 Horas de Capacitación Remota o Presencial. 12 Visitas de 3.5 días x Mes. El incumplimiento de la atención a las visitas y del tiempo de respuesta será penalizado con multas que pueden llegar al 10% del valor del contrato. El oferente incluirá esta condición en su garantía de servicio.

FORMULARIO DE MINI ESPECIFICACIONES

FECHA
CÓDIGO

NOMBRE REQUERIMIENTO:

MÓDULO:

--

DESCRIPCION GENERAL:

OBJETIVO

TABLAS INVOLUCRADAS

ESPECIFICACION DETALLADA

TIEMPO DE DESARROLLO

--

PROGRAMADOR ASIGNADO

Especialidad	Tiempo
--------------	--------

FUNCIONARIO RESPONSABLE DESIGNADO PARA RECIBO

Área:	Nombre
-------	--------

CONDICIONES PRUEBA DE ESCRITORIO

PRUEBA	RESULTADO / Vo. Bo

FECHA INICIO

FECHA ENTREGA

5.3. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

El sistema de información deberá cumplir con los controles de seguridad de la ISO-IEC 27001 referente a los sistemas de gestión de seguridad de la información; específicamente con el encriptado de las contraseñas, asignación de perfiles, conexión segura entre cliente y servidor y generación de copias de seguridad de la base de datos.

5.4. Impacto Ambiental

No aplica

5.5. Seguros

No aplica

5.6. Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.6.1. Soporte técnico

Soporte y Asistencia por un año. Comprende Descarga Gratuita de Actualizaciones; Soporte de Datos 365x7x24.; Soporte de Fallo de Programas 365x7x24.60 Horas de Capacitación Remota o Presencial. 12 Visitas de 3.5 días x Mes.

5.6.2. Capacitación y/o entrenamiento

Entrenamiento al personal de SEDACHIMBOTE S.A. en técnicas de manejo de reportes del sistema de información. El Servicio de capacitación se dará a dos niveles: Capacitación a nivel usuario y capacitación a desarrolladores. Por tanto se capacitarán a los profesionales del área de informática y también a un representante de cada Gerencia involucrada mediante veinte sesiones de 3 horas a lo largo de cinco (5) semanas. Registro de asistencia de los participante en la capacitación.

5.7. Lugar y plazo de prestación del Servicio

5.7.1. Lugar

Los informes de avance y las entregas de productos serán coordinados y entregados en la Oficina Central de SEDACHIMBOTE S.A., ubicada en Jirón La Caleta 146 – 176 Chimbote, a satisfacción de la Oficina de Planeamiento - Informática y la Gerencia Técnica de SEDACHIMBOTE.

Todas las fuentes actualizadas en desarrollo del contrato serán entregadas actualizadas como propiedad de SEDACHIMBOTE antes de la liquidación final del contrato. El incumplimiento de la entrega de las fuentes se considera causa grave y será objeto de multa del 15% del valor del desarrollo involucrado

5.7.2. Plazo

El servicio solicitado se desarrollará en un periodo de 3 meses en total.

ETAPAS O FASES DEL SERVICIO			
	1	2	3
1. Planeamiento, análisis y diseño			

2. Desarrollo de funcionalidades y reportes			
3. Pruebas de escritorio Control de Calidad			
4. Capacitación, manuales de usuario, Asistencia Técnica			

5.8. Resultados esperados

Informes

El contratista deberá informar a SEDACHIMBOTE respecto del desarrollo y avance general del servicio, mediante informes mensuales de cumplimiento del cronograma detallado de actividades y productos. También desarrollará y mantendrá actualizado un cronograma en formato Microsoft Project que se acordará al final de la Fase I que se describe más adelante en este documento.

Adicionalmente entregará los informes de cumplimiento de entregables conforme a los formatos de mini especificaciones este documento. Describiendo para cada entregable las pruebas de escritorio realizadas y resultados obtenidos, con los soportes y anexos de verificación.

Adjunto al Informe Final del proyecto, el contratista deberá entregar copias magnéticas de todas las aplicaciones y herramientas de software desarrolladas durante el proyecto; los manuales de implementación, de usuario y operación y las nuevas fuentes de los programas involucrados

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1. Requisitos del proveedor

El postor debe ser Empresa especializada en trabajos de ingeniería de sistemas, constituida jurídicamente, con conocimientos y experiencia específica en los lenguajes de programación y Sistema Manejador de Base de Datos usados por sistema de información de gestión operacional. Deberá tener experiencia certificada a nivel nacional en la implementación y modificación de plataformas informáticas (sistemas de información administrativos o comerciales) similares o superiores a sistemas de información operacional en al menos cinco (5) EPS y conocer en detalle su arquitectura y lógica de programación.

Deberá comprometerse a cumplir con las condiciones señaladas por este documento para los ENTREGABLES definidos como objeto del servicio (plazo, cantidad, características, calidad, etc.) y presentar la información respectiva solicitada y que de sustento a su propuesta.

En desarrollo del trabajo es de uso obligatorio la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 12207:2016- Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software. 3a Edición"

6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

6.2.1. Equipamiento

A. Equipamiento estratégico

El proveedor utilizará sus propios equipos para el desarrollo del sistema de información y la empresa brindará el servidor de pruebas para que realicen la configuración y pruebas necesarias del sistema de información.

6.2.2. Personal

A. Personal Clave

a. Personal 1: Jefe de Proyecto

i. **Actividades:** Responsable del Contrato

ii. **Perfil:** Profesional especializado en análisis y diseño de Sistemas bajo arquitectura de bases de datos relacionales. Experiencia en la implementación de sistemas Operacionales en EPS a nivel nacional I. Experiencia en gerencia de proyectos en TI. Un (1) año de experiencia efectiva en servicios de desarrollo y/o implementación de sistemas de información en Empresas Prestadoras de Servicios Públicos a nivel nacional como Jefe de proyecto.

b. Personal 2: Coordinador de Calidad

i. **Actividades:** Encargara del cumplimiento del cronograma del servicio y del aseguramiento de la calidad previo a la entrega de

productos. Aplicará las pruebas lógicas y de escritorio acordadas con informática de SEDACHIMBOTE sobre el sistema de información, para certificar su idoneidad y permitir su visto bueno para el pago correspondiente.

ii. Perfil: Experiencia en la ejecución de proyectos similares Ingeniero de sistemas, informática o software. Un (1) año de experiencia efectiva en la prestación de servicios de desarrollo y/o implementación de sistemas de información como coordinador o supervisor.

c. Personal 3: Programador Junior SIGO

i. Actividades: Desarrollo de los requerimientos del área usuaria. Desarrollo del sistema de información basado en tecnología web.

ii. perfil: Ingeniero de Sistemas con experiencia en desarrollo de sistemas bajo tecnología web. Experiencia en proyectos de implementación de sistemas operacionales para EPS a nivel nacional. Un (1) año de experiencia efectiva en la prestación de servicios de desarrollo y/o implementación de sistemas de información en empresas prestadoras de servicios públicos a nivel nacional como programador o implementador.

B. Otro personal: El personal relacionado en la tabla anterior es el mínimo que se considera necesario para desarrollar el proyecto. El contratista puede requerir mayor cantidad de programadores o personal técnico, de apoyo o especializado, para cumplir con el objeto de este trabajo

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1. Otras obligaciones

7.1.1. Otras obligaciones del contratista

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

Las características técnicas del servicio ofertado deben ser igual o mejor a las señaladas en las presentes especificaciones

Es responsabilidad del contratista la ejecución y cumplimiento de las obligaciones fijadas en las especificaciones técnicas y oferta técnico - económica aceptada por SEDACHIMBOTE S.A.

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

7.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

Facilidades provistas por SEDACHIMBOTE

Al inicio del proyecto inmediatamente después de la firma de la orden de inicio del contrato, SEDACHIMBOTE facilitará la información relacionada con los antecedentes de la plataforma informática SIGO, incluyendo todos los datos, informes y documentación a su alcance y los detalles de los productos entregables.

SEDACHIMBOTE prestará cualquier apoyo que le pueda solicitar el contratista, dentro de límites razonables, para el cumplimiento de sus obligaciones, debidamente autorizado por el coordinador del proyecto de SEDACHIMBOTE S.A.

El contratante no tendrá obligación de poner a disposición del Consultor ninguna oficina en sus instalaciones, sin embargo, facilitará el acceso a las instalaciones del Contratante al personal de Contratista debidamente acreditado.

A lo largo del proyecto se coordinarán reuniones con la participación de los especialistas del contratista y personal de SEDACHIMBOTE. Se contará con el apoyo del Coordinador del Proyecto por SEDACHIMBOTE.

SEDACHIMBOTE designará a un funcionario y/o profesional como representante del área usuaria el cual se encargará de coordinar las acciones requeridas para que los componentes del proyecto se desarrollen exitosamente.

Cada 2 semanas se realizarán reuniones de coordinación del servicio con un representante del contratista, el representante del área usuaria de SEDACHIMBOTE, el Coordinador de SEDACHIMBOTE.

SEDACHIMBOTE designará personal de contraparte responsable de cada uno de los entregables para realizar las pruebas finales de escritorio, y suscribir las actas de recibo respectivas en conjunto con Informática, el coordinador del Proyecto.

7.1.3. Otras obligaciones de la Entidad

Durante la vigencia de este contrato, el contratante pondrá a disposición del Contratista documentos e informaciones necesarios que estén disponibles y prestará al Contratista cualquier apoyo que le puedan solicitar, dentro de límites razonables, para el cumplimiento de sus obligaciones en el marco de este contrato.

7.2. Adelantos

No se contemplan adelantos.

7.3. Subcontratación

Los Contratistas podrán subcontratar especialistas y firmas calificadas sólo previa aprobación escrita del contratante. De todos modos, el contratista asumirá la responsabilidad por los servicios a cargo del subcontratista.

7.4. Confidencialidad

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

7.5. Propiedad Intelectual

Los derechos de autor en cuanto a estudios, informes, sistemas, licencias software y planos así como los documentos correspondientes proporcionados por el contratista pertenecerán al contratante. El contratante podrá disponer libremente de este material para todos los fines relacionados con el proyecto.

7.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

Garantía

A la firma del contrato el postor seleccionado presentará una declaración jurada de garantía comercial del servicio ofertado, por un mínimo de un (1) año contado a partir de la entrega o instalación, el cual cubra defectos de fabricación. Los equipos que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas, serán reemplazados a la notificación del hecho observable, sin costo alguno para SEDACHIMBOTE S.A.

7.7. Conformidad de la prestación.

El certificado de conformidad del servicio será otorgado por el Coordinador del Proyecto de SEDACHIMBOTE S.A.

7.8. Forma de Pago



El pago por el servicio se realizará contra valorización del servicio, aprobación de entregables y previo certificado de conformidad del Coordinador del Proyecto de SEDACHIMBOTE S.A., y de la Jefatura de Informática como área usuaria de SEDACHIMBOTE

Se prevé el siguiente esquema de pagos:

- Pagos parciales: Pagos mensuales valorizados según Productos entregados y presentación de los "medios de verificación" definidos para cada producto en este documento.
- Pago Final del contrato: al final del trabajo contra presentación a satisfacción de Informe Final y entrega a SEDACHIMBOTE de los entregables determinados en este documento.

7.9. Fórmula de reajuste

Los precios serán validados hasta 2 años, después de la fecha de comienzo de los servicios. Después de esa fecha se reajustarán tomando en cuenta la siguiente ecuación:

$$P_n = P_o \cdot (0.15 + 0.85 \cdot I_n / I_o)$$

Dónde: P_n = precio revisado, P_o = precio base; I_n = índice revisado, I_o = índice base.

Por regla general, el cálculo se efectuará recién después de la publicación del índice de precio definitivo.

7.10. Otras penalidades aplicables

La penalidad de la contratación se hará hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, Tener en cuenta lo establecido en el artículo 166 del Reglamento.

7.11. Responsabilidad por vicios ocultos

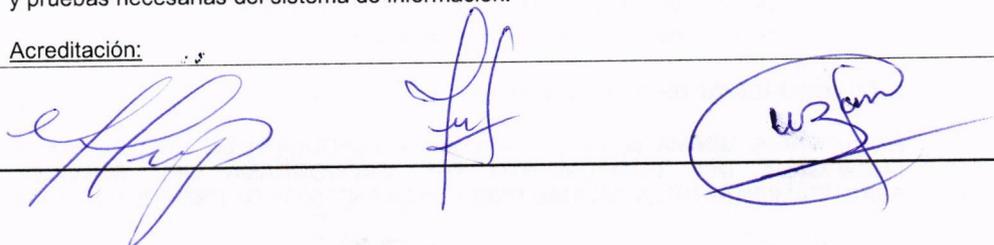
El contratista se responsabiliza por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados (expresados en años), el cual no deberá ser menos de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. 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.• Promesa de consorcio con firma legalizadas, en la que se consigna los integrantes, el representante común, el domicilio común, y las obligaciones que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones (Anexo N° 05). La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. El representante común del consorcio se encuentre facultado para actuar en nombre y representación de este en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado, mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.• 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, expedido por registro público con una antigüedad de no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
	Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <p>El proveedor utilizará sus propios equipos informáticos (pc, laptop, entre otros) para el desarrollo del sistema de información y la empresa brindará el servidor de pruebas para que realicen la configuración y pruebas necesarias del sistema de información.</p>
	<u>Acreditación:</u>



Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

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

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

- **TÍTULO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS BAJO ARQUITECTURA DE BASES DE DATOS RELACIONALES** del personal clave requerido como **JEFE DE PROYECTO**.
- **TITULO PROFESIONAL EN INGENIERIA DE SISTEMAS, INFORMÁTICA O SOFTWARE** del personal clave requerido como **COORDINADOR DE CALIDAD**.
- **TITULO PROFESIONAL EN INGENIERIA DE SISTEMA** del personal clave requerido como **PROGRAMADOR JUNIOR SIGO**.

OTRO PERSONAL: EL PERSONAL RELACIONADO EN LA TABLA ANTERIOR ES EL MÍNIMO QUE SE CONSIDERA NECESARIO PARA DESARROLLAR EL PROYECTO. EL CONTRATISTA PUEDE REQUERIR MAYOR CANTIDAD DE PROGRAMADORES O PERSONAL TÉCNICO, DE APOYO O ESPECIALIZADO, PARA CUMPLIR CON EL OBJETO DE ESTE TRABAJO.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

Importante para la Entidad

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.

En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- **UN (1) JEFE DE PROYECTO**

EXPERIENCIA MÍNIMA de un (01) año, en RESPONSABLE DEL CONTRATO, PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS BAJO ARQUITECTURA DE BASES DE DATOS RELACIONALES. EXPERIENCIA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS OPERACIONALES EN EPS A NIVEL NACIONAL I. EXPERIENCIA EN GERENCIA DE PROYECTOS EN TI, para empresa prestadoras públicas de servicios.

- **UN (1) COORDINADOR DE CALIDAD**

EXPERIENCIA MÍNIMA de un (01) año, en LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS SIMILARES, ENCARGADA DEL CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DEL SERVICIO Y DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD PREVIO A LA ENTREGA DE PRODUCTOS, APLICARÁ LAS

PRUEBAS LÓGICAS PREVIO A LA ENTREGA DE PRODUCTOS. APLICARÁ LAS PRUEBAS LÓGICAS Y DE ESCRITORIO ACORDADAS CON INFORMÁTICA DE SEDACHIMBOTE SOBRE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN, PARA CERTIFICAR SU IDONEIDAD Y PERMITIR SU VISTO BUENO PARA EL PAGO CORRESPONDIENTE., para empresa prestadoras públicas de servicios.

• **DOS (1) PROGRAMADOR JUNIOR SIGO**

EXPERIENCIA MÍNIMA de un (01) año, en **INGENIERO DE SISTEMAS CON EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE SISTEMAS BAJO TECNOLOGÍA WEB. EXPERIENCIA EN PROYECTOS DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS OPERACIONALES PARA EPS A NIVEL NACIONAL**, para empresa prestadoras públicas de servicios

Acreditación:

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

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 168,000.000 (Ciento sesenta y ocho mil 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.

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/ 14,000.00 (Catorce mil 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes **Desarrollo y/o implementaciones de soluciones software en entidades del sector público.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite

el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

(...)

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

**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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">80 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹¹	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 01 hasta 60 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 61 hasta 90 días calendario: 05 puntos</p>
D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p>	<p>Más de [20] hasta [24], MESES 05 puntos</p> <p>Más de 16 hasta 19, MESES 03 puntos</p> <p>Más de 12 hasta 15, MESES: 02 puntos</p>

¹¹ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos		
E. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD			
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a 07 PERSONAS DE LA ENTIDAD, en TÉCNICA DE MANEJO DE REPORTES DE SISTEMA DE INFORMACIÓN, EXPERIENCIA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN OPERACIONAL. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> <table border="1" data-bbox="354 662 1019 848"><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados</i></td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	Importante	<i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados</i>	<p>Más de 80 HORAS LECTIVAS 05 puntos</p> <p>Más de 60 HORAS LECTIVAS: 02 puntos</p>
Importante			
<i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados</i>			
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²		



¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [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 PAGO¹³

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

¹⁴ 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.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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 SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹⁵

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

¹⁵ 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).

contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

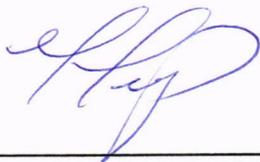
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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

Cuando 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 O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato 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.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ 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 servicios²¹

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.



²¹ 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 O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

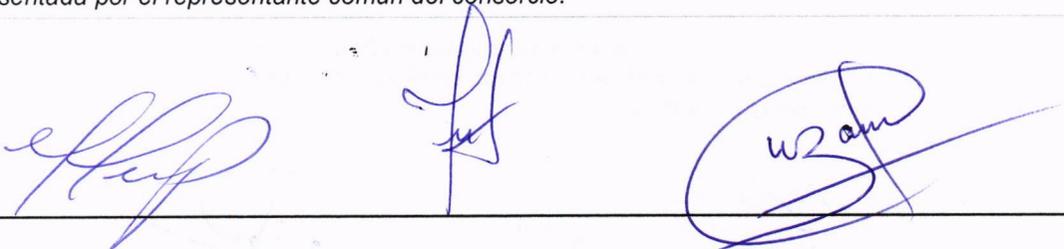
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que 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.
- iv. 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.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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 O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

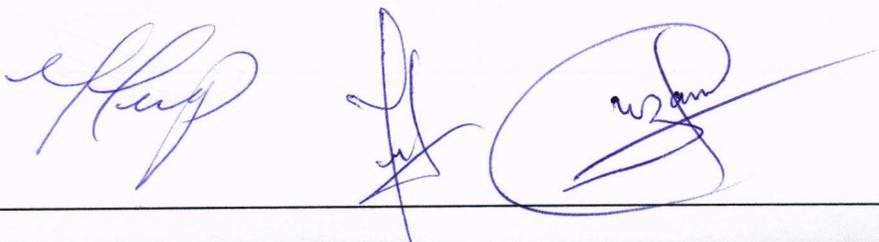
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **[CONSIGNAR EL OBJETO 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 O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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 O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

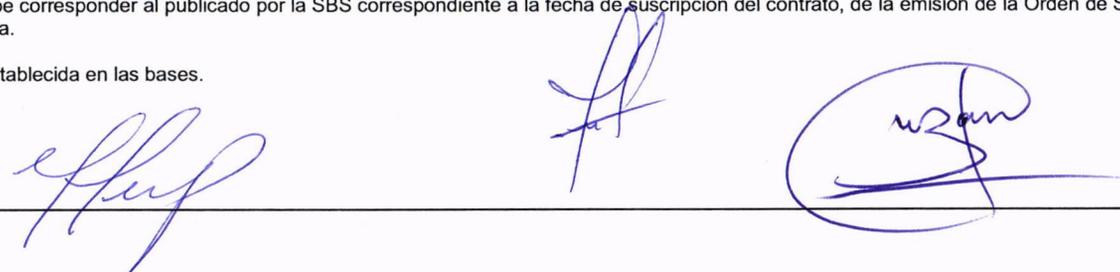
²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

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

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

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

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] 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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

Importante para la Entidad

En el caso de 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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (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 O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

