

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

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



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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2020-EPS-MARAÑÓN SA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SERVICIO DE RECUPERACION DE CARTERA MOROSA, ENTREGA DE NOTIFICACIONES Y EJECUCUION DE CLAUSURAS Y REHABILITACIONES

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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 La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a 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 : EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO
 MARAÑÓN S.A.
 RUC N° : 20141814312
 Domicilio legal : AV. MARISCAL URETA NRO. 1912
 Teléfono: : 076 - 431618
 Correo electrónico: : procesos2020eps@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de “Servicio de recuperación de cartera morosa, entrega de notificaciones y ejecución de clausuras y rehabilitaciones”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato OSCE el 12 DE agosto del 2020.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

13. Donaciones y Traslados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días (4 meses) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (Diez Soles con 00/100) en Área de Recaudaciones de la EPS MARAÑÓN S.A

1.10. BASE LEGAL

- **Decreto de Urgencia N° 0142019 Presupuesto** del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto único ordenado de la ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019 E.F.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la ley de contrataciones con el estado.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Texto único ordenado de la ley N° 27806, Ley de transparencia y de acceso a la información Pública, aprobado con decreto supremo N° 043-2003-CPM.
- Ley N° 302285, Ley de Contrataciones con el Estado, Modificado por el Decreto Legislativo N° 144.
- Texto Único Ordenado de la ley de Promoción de la Competividad Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo decente, Ley MYPE, Aprobado por Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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.

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

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/>

- 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**)
- c) **Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).**

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.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. PRESENTAR CARTA FIANZA.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI)
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.

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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

Importante

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO MARAÑÓN S.A en calle Mariscal Ureta N°1912 - Jaén

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la GERENCIA COMERCIAL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe detallado con la valorización de las actividades efectuadas, adjuntando documentos sustentatorios de los trabajos realizados, deberá ser presentando dentro de los cinco días de la culminación del mes
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO MARAÑÓN S.A en calle Mariscal Ureta N° 1912 - Jaén.

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <http://www.onpei.gob.pe/interoperabilidad/>

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE VERIFICACIÓN DE CONEXIONES INACTIVAS, ENTREGA DE NOTIFICACIONES, Y EJECUCION DE CLAUSURAS Y REHABILITACIONES.

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

“SERVICIO DE RECUPERACION DE CARTERA MOROSA, ENTREGA DE NOTIFICACIONES, Y EJECUCIÓN DE CLAUSURAS Y REHABILITACIONES”.

2. **FINALIDAD PÚBLICA.**

La reducción de conexiones de agua potable inactivas que están siendo utilizadas en forma irregular permitirá en primer lugar, la reducción de las pérdidas de agua en los sistemas de abastecimiento de agua y en segundo lugar; incrementar la facturación por consumo de agua lo que redundará en el mejoramiento de los rendimientos financieros, fortalecimiento institucional y el mejoramiento de la gestión técnica y comercial de la “EPS MARAÑÓN S.A.”.

3. **ANTECEDENTES.**

Las empresas prestadoras de Servicios de Saneamiento (EPS) que se encuentran incluidas en el Régimen de Apoyo Transitorio (RAT), requieren el fortalecimiento y asistencia técnica por parte del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS); para la mejora de su gestión, priorizando acciones inmediatas que permitirán mejorarlos ingresos de la ENTIDAD.

Una de las acciones inmediatas que ha sido priorizada por la EPS MARAÑÓN S.A.; evaluada y financiada por OTASS es la FICHA FC-05 “PROGRAMA DE RECUPERACION DE CARTERA MOROSA DE LA EPS MARAÑÓN S.A., cuya ejecución requiere la contratación del servicio de verificación de conexiones inactivas, entrega de notificaciones, y ejecución de clausuras y rehabilitaciones que determine la “Coordinadora de cobranza de la Gerencia Comercial” (denominada en adelante “AREA USUARIA) de la EPS MARAÑÓN S.A. (denominada en adelante la “ENTIDAD”).

4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.**

4.1. **OBJETIVO GENERAL.**

Lograr la contratación del servicio de verificación de conexiones inactivas, entrega de notificaciones, y ejecución de clausuras y rehabilitaciones en conexiones de agua potable en el ámbito de influencia de la ENTIDAD.

4.2. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- Lograr la verificación de 2,500 conexiones inactivas de agua potable.
- Notificación a 500 clientes cuya conexión de agua potable se encuentra cortada a solicitud y solares.
- Clausura drástica de servicios hasta 500 conexiones de agua potable.
- Lograr la reconexión hasta 1,000 conexiones de agua potable.

La reducción de conexiones inactivas tiene como finalidad:

- i. Evitar el uso irregular del servicio.
- ii. Disminuir ostensiblemente el consumo de agua no facturada.
- iii. Mejorar los ingresos de la entidad al hacer más eficiente la facturación del consumo de agua.

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

5.1. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

Las prestaciones requeridas en los presentes términos de referencia se describen en el siguiente cuadro:

Item	Descripción de las prestaciones requeridas	Unidad de medida	Cantidad
1	<u>Verificación de conexiones inactivas</u> Servicio de verificación del estado de las conexiones de agua potable del padrón de usuarios inactivos de la ENTIDAD, identificando conexiones en uso irregular por hurtos y/o rehabilitaciones de los usuarios.	Servicio	2,500
2	<u>Entrega de notificaciones</u> Servicio de notificación a usuarios con conexiones agua potable cortadas a solicitud y solares.	Servicio	500
3	<u>Clausuras de conexiones de agua potable</u> Servicio de cierre drástico en conexiones domiciliarias, que se encuentre en uso irregular del servicio de agua potable (rehabilitaciones de los usuarios sin autorización de la ENTIDAD).	Servicio	500
4	<u>Reconexión del servicio:</u> Servicio de reconexión en conexiones de agua potable clausuradas que cancelen la deuda y el derecho de reconexión.	Servicio	1,000

5.2. ACTIVIDADES.

Para cumplir con las prestaciones requeridas en los presentes términos de referencia, el CONTRATISTA deberá ejecutar las siguientes actividades:

5.2.1. ACTIVIDADES PARA VERIFICACIÓN DE CONEXIONES INACTIVAS.

Las actividades consisten en realizar las verificaciones de las condiciones de suministro y uso de las conexiones domiciliarias en campo, y la actualización de los datos de las conexiones domiciliarias que figuran en el padrón de usuarios inactivos entregado al CONTRATISTA por la ENTIDAD. La actualización de datos es la que requiere el Sistema Comercial E-SIINCO WEB por la ENTIDAD.

El padrón de Conexiones Inactivas permite al CONTRATISTA la ubicación de las conexiones domiciliarias para constatar y verificar el uso irregular y/o hurtos y/o rehabilitaciones no autorizadas de los usuarios intervenidos, así mismo se deberá verificar la existencia de otra(s) conexión(es) en el predio del usuario inspeccionado.

Además, el CONTRATISTA inspeccionará y verificará en campo, las siguientes condiciones (las cuales estarán presentes en el Formato y/o ficha de Verificación).

- i. Estado actual de la conexión de agua potable: en uso, cortado o clausurado.
- ii. Situación del predio (abandonado, cercado, lote vacío, sin conexión interna).
- iii. Sino es doméstico, indicar la actividad comercial que se realiza en dicho predio.
- iv. Verificación del estado físico del medidor (existe, no existe, buen estado, deteriorado, número d medidor si existe).

v. Otros datos que considere la ENTIDAD en el Formato y/o Ficha de Verificación. Todas las actividades de verificación e inspección que realice el CONTRATISTA deberán registrarse en el Formato y/o Ficha de verificación, cuya estructura y modelo de la misma será determinada por la ENTIDAD e informada al CONTRATISTA al inicio de las prestaciones.

5.2.2. ACTIVIDADES DE CLAUSURA DE CONEXIONES DE AGUA POTABLE.

Las actividades de clausura de conexión de agua potable consisten en el corte de servicio de agua potable en las conexiones domiciliarias a través de la inserción y/o instalación de un tapón intrusivo y/o dispositivo en la conexión de agua potable de los usuarios intervenidos, dicho mecanismo de corte del servicio es denominado el “cierre drástico”.

El cierre drástico deberá ser ejecutado por el CONTRATISTA, en los siguientes casos:

Cuando la conexión de agua del usuario se encuentra inactiva en el padrón de suministro de la ENTIDAD, para lo cual el contratista deberá contar con:

- La verificación que se está haciendo uso del servicio en forma irregular de acuerdo al Formato y/o Ficha de Verificación, y
- Autorización del AREA USUARIA para realizar el cierre drástico de la conexión domiciliar de agua potable intervenida.

Todas las actividades de clausura que realice el CONTRATISTA deberán registrarse en el Formato y/o Ficha respectiva será determinada por la ENTIDAD.

El tapón instructivo (dispositivo) será entregado por la ENTIDAD al CONTRATISTA según el nivel de avance.

5.2.3. ACTIVIDADES DE NOTIFICACION.

Las presentes actividades consisten en la notificación por escrito a los clientes con **conexiones de agua potable cortadas a solicitud y/o solares** que determine la ENTIDAD a través de un padrón que hará entrega al CONTRATISTA.

Considerando que las conexiones de agua potable cortadas a solicitud del usuario se puedan encontrar:

a) En predios no habitados:

La notificación se deberá dejar bajo la puerta, consignando en la copia de la notificación los datos referentes al predio tales como: el registro de medidor de energía eléctrica, características del predio y observaciones.

b) En predios habitados y con registro de otra conexión:

Previo la notificación el CONTRATISTA deberá verificar la existencia de otra(s) conexión(es) en el predio del usuario al ser notificado y registrando las observaciones.

La notificación debe ser firmada por la persona que recepciona la notificación y en caso de no querer firmar la misma, debe consignarse datos con las características del predio.

5.2.4. ACTIVIDADES DE RECONEXIÓN DEL SERVICIO.

Las actividades de reconexión consisten en ejecutar en campo, la habilitación del servicio de agua potable en las conexiones domiciliar a través del retiro el tapón intrusivo y/o dispositivo que se encuentra instalado en la conexión de agua potable de los usuarios.

EL CONTRATISTA no deberá dañar la conexión de agua potable en el proceso del retiro del tapón intrusivo y/o dispositivo como en la habilitación del servicio de agua potable.

EL CONTRATISTA realizará la reconexión del servicio de agua potable en las conexiones domiciliarias que la ENTIDAD autorice.

LA ENTIDAD precederá a autorizar la reconexión del servicio de agua potable luego de que el usuario cancele la deuda (o refinance la deuda) y pague el costo de la clausura y reconexión realizada.

5.3. PROCEDIMIENTOS.

Los procedimientos para la ejecución de las prestaciones descritas en los números 5.1 y las actividades del numeral 5.2 que deberá realizar el CONTRATISTA acorde a los presentes, Término de Referencia, se establecen a continuación:

5.3.1. PROCEDIMIENTO GENERAL.

- Al día siguiente de la firma del contrato, el CONTRATISTA se apersonará al ÁREA USUARIA de la ENTIDAD y solicitará el PADRÓN DE USUARIOS INACTIVOS, este padrón deberá contener como mínimo los siguientes datos: nombre del usuario, dirección (identificando la zona) y código de la conexión, tipo de intervención (prestación). El padrón de usuarios inactivos permitirá al CONTRATISTA focalizar las intervenciones y ajustándolas en lo posible a los cronogramas del plan de trabajo.
- Al cuarto día de haber recibido el padrón de usuarios inactivos se acercará al ÁREA USUARIA de la ENTIDAD y presentará su plan de trabajo para la evaluación y aprobación. El ÁREA USUARIA revisará el plan de trabajo presentado por el CONTRATISTA, y podrá presentar observaciones al mismo, que deberán ser absueltas para su aprobación. De no existir observaciones el ÁREA USUARIA aprobará el plan de trabajo.
- Al día siguiente de la aprobación del Plan de Trabajo, el CONTRATISTA empezará a ejecutar la carga de trabajo que el ÁREA USUARIA asignó, debiendo realizar las intervenciones en el orden y prioridad que aprobadas a fin de poder realizar la supervisión y/o inspección y/o control por el ÁREA USUARIA.
- EL CONTRATISTA deberá presentar, dos días antes del término de cada semana de trabajo, la propuesta de carga de trabajo de la semana siguiente, al ÁREA USUARIA, para su aprobación.
- El ÁREA USUARIA podrá modificar la hoja de trabajo de la semana, comunicando con dos días de anticipación al CONTRATISTA.
- El CONTRATISTA reportará diariamente los resultados de las intervenciones, con la presentación de los respectivos reportes de trabajo, los cuales se entregarán al fin de la jornada de trabajo.
- En todos los casos, el CONTRATISTA se encargará de llenar los Formatos y/o Fichas, Notificaciones, Reportes y Actas para la prestación de los servicios, las mismas que será previamente autorizada y aprobada por la ENTIDAD.
- Los Formatos y/o Fichas, Notificaciones, reportes y actas deberán ser realizadas mediante una hoja de notificación la cual deberá auto-copiativa, en una original y dos (02) copias, siendo la original entregada al usuario, la primera copia a la ENTIDAD, y la segunda copia para control interno del CONTRATISTA.
- Las notificaciones, formatos, fichas, actas, reportes y otros registros generados en la ejecución de las prestaciones no deberán tener borrones ni enmendaduras, y deberán ser claramente legibles. Caso contrario deberán ser nuevamente elaborados por el CONTRATISTA, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles.
- EL CONTRATISTA deberá suministrar todos los Formatos y/o Fichas y Notificaciones de trabajo en imprenta y de material de papel copiativo, cuyas estructuras y modelos de las mismas serán determinados por la ENTIDAD. Los Formatos y fichas deberán tener su respectiva numeración correlativa.

- La programación o reprogramación de las intervenciones deberán ser comunicadas al Supervisión y/o inspector y/o ÁREA USUARIA de la ENTIDAD con una antelación de 24 horas del inicio previsto para la misma.
- EL CONTRATISTA deberá reportar quincenalmente una informe ejecución y el informe de valorización sobre las prestaciones ejecutadas durante las semanas de trabajo, entregando la documentación en un plazo máximo de tres (03) días de culminada la quincena y dentro del horario de oficina y mesa de partes d la ENTIDAD. Para cumplir con lo indicado, el CONTRATISTA deberá entregar lo siguiente:
 - El informe de ejecución de las prestaciones realizadas, en medio digital e impreso, el informe deberá contener un balance ejecutivo de las prestaciones ejecutadas del período (la respectiva quincena) y un balance acumulado de las prestaciones.
 - Informe de valorización de las prestaciones ejecutadas debidamente sustentada y documentada con las notificaciones, formatos, fichas y actas correspondientes a las prestaciones ejecutadas.
 - Los informes deberán ser organizados en fólderes plastificados, archivadores, palancas y de acuerdo al volumen de documentos en cajas ecológicas (todos los elementos organizadores deberán estar rotulados).
- Al final de la jornada (antes de las 17:00 horas), el CONTRATISTA presentará ante el ÁREA USUARIA el reporte diario de la jornada de trabajo para su evaluación y análisis.

5.3.2. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE LAS CONEXIONES INACTIVAS DE AGUA POTABLE, SEGÚN PADRÓN DE LA ENTIDAD.

EL CONTRATISTA al recibir el PADRÓN de usuarios considerados como INACTIVOS, procederá a acercarse a la dirección indicada y en primer lugar constatará la situación real del predio (abandonado, cercado, lote vacío sin conexión interna, otros) registrará la actividad que se realiza en dicho predio; y la información requerida en el Formato y/o Ficha de Verificación, cuya estructura y modelo de la misma será determinada por la ENTIDAD.

EL CONTRATISTA verificará cual es la real situación de la conexión de agua potable del usuario identificando en primer lugar si dicha conexión está cortada, clausurada o en uso normal, el proceso deberá ser respaldado con registro fotográfico.

Seguidamente el CONTRATISTA deberá buscar indicios o evidencias (si los hubiera) que demuestren que el usuario está haciendo uso irregular del servicio; deberá tomar fotografías de lo hallado e informará.

Los siguientes supuestos califican como uso del servicio en forma irregular:

- Encontrar empalmada la conexión de agua.
- Encontrar evidencia del uso con manguera.

Para la verificación y registro el CONTRATISTA, registrará en el mismo día de la intervención en el Formato y/o Ficha de Verificación y entregará en forma diaria a través del COORDINADOR (antes de las 17:00 horas) a la ENTIDAD, la información adjuntando los registros fotográficos de la fachada, registro fotográfico de la conexión y registro fotográficos de las incidencias y/u observaciones presentadas en la ejecución de las prestaciones realizadas.

Recursos, instrumentos y materiales mínimos:

El personal del CONTRATISTA, encargado de las actividades de verificación y actualización de los datos deberá estar equipado con la indumentaria, implementos de protección personal, dispositivos de seguridad y de BIO SEGURIDAD requeridos en el ANEXO N°01-TDR, así mismo deberán contar con los siguientes recursos, instrumentos y materiales:

- Llave imantada que permitirá al operario la apertura de la tapa de la caja de registro de la conexión de agua potable.
- Memoria USB.
- Tablero madera y/o plástico tamaño A4.
- Lapicero de color azul.
- Equipo de BIO SEGURIDAD

5.3.3 PROCEDIMIENTO PARA LA CLAUSURA DE CONEXIONES DE AGUA POTABLE.

El ÁREA USUARIA en forma diaria a 8:00 horas; proporcionará al COORDINADOR del CONTRATISTA la relación de las conexiones a quienes se deben ejecutar el “cierre drástico” del servicio; y en las mismas cantidades de clausuras, se proporcionará el número de notificaciones que entregarán a los usuarios, comunicando el cierre drástico del servicio.

El CONTRATISTA procederá a ejecutar el “cierre drástico” del servicio en la conexión de agua potable y entregará la notificación comunicando que se está haciendo el uso del servicio en forma irregular.

La clausura de conexiones de agua potable se realizará con el personal debidamente capacitado y con experiencia de inserción de tapón intrusivo y con métodos de corte drástico en conexiones de agua potable del CONTRATISTA.

El “cierre drástico” de la conexión de agua potable se realizará con la instalación y/o inserción de un tapón intrusivo y/o accesorio y/o mecanismo que apruebe y brinde la ENTIDAD.

El tapón intrusivo y/o dispositivo es de propiedad de la ENTIDAD, el cual será entregado al CONTRATISTA para su instalación correspondiente. La entrega de los tapones intrusivos se realizará de forma programada y con acta y/o registro de entrega al CONTRATISTA, el cual llevará un registro y control de la ubicación de los siguientes tapones intrusivos.

El CONTRATISTA deberá asegurar la comunicación entre su personal a través de telefonía móvil, para la mejor ejecución de las prestaciones.

El CONTRATISTA deberá asegurar la comunicación entre su personal encargado de la clausura de la conexión de agua potable cuente con su respectivo EPP (equipos de protección personal) y equipos de BIO SEGURIDAD.

Recursos, herramientas y materiales mínimos:

El personal del CONTRATISTA, encargado de las actividades de clausura con el “cierre drástico” deberá estar equipado con la indumentaria, implementos de protección personal, dispositivos de seguridad y de BIO SEGURIDAD requeridos en el ANEXO N°01-TDR, así mismo deberán contar con los siguientes recursos, instrumentos y materiales:

- Llave imantada y de fierro que permita al operario la apertura de la tapa termoplástica y de fierro galvanizado de la caja porta medidor de la conexión de agua potable.
- Memoria USB.
- Herramientas:
 - Cuchillo corta tubos.
 - Alicata picoloro.
 - anclajes de fierro.
- Accesorios y materiales.
 - tubos de ½” y/o ¾”.
 - Cinta teflón
 - Pegamento para tubos.
- Tablero de madera y/o plástico, tamaño A4.
- Lapicero color azul.

El CONTRATISTA tomará todas las precauciones en cada una de las clausuras de conexiones de agua potable inactivas que intervenga, a fin de evitar daños en la conexión de agua potable. Por lo que el CONTRATISTA será responsable de daños producidos a terceros y a la ENTIDAD por una inadecuada acción en el proceso de clausura de la conexión.

La comunicación que realicen el personal operativo del CONTRATISTA respecto a la ejecución de las clausuras de las conexiones domiciliarias se efectuará en forma progresiva o permanente al ÁREA USUARIA para que se proceda al cambio de estado en el Sistema Comercial de la ENTIDAD.

EL CONTRATISTA de mutuo propio no tomará acciones con respecto a: clausuras, rehabilitaciones u otros; éstas se realizarán previa coordinación con el ÁREA USUARIA.

En todos los casos, el CONTRATISTA se encargará de llenar Formato y/o Ficha y acta de clausura de la conexión, la misma que será previamente autorizada y aprobada por la ENTIDAD.

Una vez que el CONTRATISTA disponga el personal en el punto de trabajo para ejecutar las clausuras y /o reconexiones del servicio de agua potable, se deberán realizar las siguientes acciones:

- El personal del CONTRATISTA deberá verificar la dirección del predio, código de suministro y/o código de catastro que correspondan al padrón entregado por la ENTIDAD para realizar el cierre drástico, El personal deberá contar con una copia de la notificación entregada al usuario intervenido.
- Para los trabajos de clausuras y/o reconexiones del servicio de agua potable el CONTRATISTA deberá conformar el área de seguridad, para lo cual, realizará la colocación de mallas de protección y/o carteles y demás aditamentos que sean necesarios para el óptimo aseguramiento de la zona de trabajo. Del mismo modo, el personal deberá de contar con su Elementos de Protección Personal (EPP) y de BIO SEGURIDAD.
- El CONTRATISTA deberá encargarse de llenar el Formato y/o Ficha y/o actas de intervención y registro fotográfico de estado finalizado de la intervención.

5.3.4 PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACION DE LAS CONEXIONES CORTADAS POR SOLICITUD Y SOLARES

A los 10 días de aprobado el Plan de Trabajo, el ÁREA USUARIA, proporcionará al CONTRATISTA, la relación de conexiones cortadas a solicitud, solares y su respectiva notificación para que se entregue a cada uno de los usuarios que han solicitado el corte de servicio por solicitud. Considerado que las conexiones de agua potable cortadas a solicitud del usuario se pueden encontrar:

c). En predios no habitados:

La notificación se deberá dejar bajo puerta, consignando en la copia de la notificación los datos referentes al predio como: el registro de medidor de energía eléctrica características del predio y observaciones.

d). En predios habitados y con registro de otra conexión:

Previo a la notificación el CONTRATISTA deberá verificar la existencia de otra(s) conexión(es) en el predio del usuario a ser notificado y registrando las observaciones. La notificación debe estar firmada por la persona que recepciona la notificación y en caso de no querer firmar la misma, debe consignarse datos con las características del predio.

5.3.5 PROCEDIMIENTO PARA LA RECONEXIÓN DEL SERVICIO.

El CONTRATISTA procederá a ejecutar la reconexión del servicio de agua potable que fue clausurado, previa autorización del ÁREA USUARIA y/o representante acreditado para el caso.

Seguidamente el CONTRATISTA ejecutará el procedimiento de reconexión del servicio, realizando el respectivo registro fotográfico.

Reapertura del servicio, herramientas y materiales mínimos:

El personal del CONTRATISTA, encargado de las actividades de reconexión del servicio de agua potable deberá estar equipado con la indumentaria, implementos de protección personal, dispositivos de seguridad y de BIO SEGURIDAD requeridos en el ANEXO N°01-TDR, así mismo deberán contar con los siguientes recursos, instrumentos y materiales:

- Llave imantada y de hierro que permita al operario la apertura de la tapa de la caja de registro de la conexión de agua potable.
- Memoria USB.
- Tablero de madera y/o plástico, tamaño A4.
- Lapicero color azul.

El CONTRATISTA tomará todas las precauciones en cada una de las reconexiones del servicio de agua potable que intervenga, a fin de evitar daños en la conexión de agua potable. Por lo que el CONTRATISTA será responsable de daños producidos a terceros y a la ENTIDAD por una inadecuada acción en el proceso de reconexiones del servicio de agua potable.

5.4. PLAN DE TRABAJO.

El CONTRATISTA deberá presentar un plan de trabajo (el mismo que deberá ser aprobado por el área USUARIA de la ENTIDAD), donde se deberá indicar claramente cuál será el avance diario (físico y por zonas) y toda la información solicitada en el 5.3 descrito líneas arriba; al cual se ajustará al plazo de prestación del servicio. El estricto cumplimiento de este plan de trabajo permitirá y facilitará la cancelación del servicio.

El contenido mínimo del plan de trabajo será el siguiente:

- i. Metas y objetivos a alcanzar.
- ii. Recursos necesarios.
- iii. Líneas de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- iv. Cronograma de actividades y ejecución para el Control de Avance del Servicio, distribuido hasta en 16 semanas, el cual deberá estar sectorizado, e indicado el número de verificaciones estimadas por día de trabajo.
- v. Personal que participarán en la verificación.
- vi. Personal que participará en la clausura de la conexión inactiva y/o reconexión del servicio.
- vii. Zona(s) que estima verificar diariamente.
- viii. Número de vehículos por utilizar (motocicletas, camionetas, etc.)
- ix. Horario de trabajo (debe incluir la presentación del Reporte diario de resultados al final de la jornada).
- x. Riesgos advertidos.
- xi. Metodología de ejecución del servicio.

El estricto cumplimiento de este plan de trabajo permitirá y facilitará el proceso de ejecución de las prestaciones y así como la retribución por los servicios prestados. Por lo que el CONTRATISTA deberá tener en cuenta el control de avance aplicando la metodología de la “Curva S”.

CONTROL DE AVANCE APLICANDO LA METODOLOGÍA DE LA CURVA S.

El CONTRATISTA, como parte de la documentación que deberán presentar a la ENTIDAD, corresponde el Control de Avance aplicando la metodología de la Curva S, la misma que permitirá conocer el estado o la situación de la ejecución de la medida de instalación de medidores de agua potable y caja de registro en las conexiones domiciliarias.

El documento de control de avance será previamente aprobado por parte de la ENTIDAD y será el documento mediante el cual, se realizará el control de la ejecución de las instalaciones de medidores de agua potable y caja de registro en las conexiones domiciliarias. En ese sentido, el CONTRATISTA deberá considerar y prever todos los recursos que sean necesarios para que durante el plazo establecido de ejecución del servicio se cumpla con lo programado.

5.5. PREQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS.

Para el presente servicio, los requisitos normativos aplicables son los que se detallan a continuación siguientes, sin embargo, en caso de no señalar alguna normativa que sea aplicable a las actividades y materiales a utilizar, queda fácilmente entendido que se aplicará dicha norma técnica.

- (a) Norma Metrológica Peruana NMP005-1:2011 MEDICIÓN DE FLUJO DE AGUA EN CONDUCTOS CERRADOS COMPLETAMENTE LLENOS. Medidores para agua fría potable fría y agua caliente. Parte 1: Especificaciones.
- (b) Resolución de Consejo Directivo N° 01-2007-SUNASS-CD y sus respectivas modificaciones.
- (c) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST).
- (d) NTP 339.165:2007 Válvulas de Material Termoplástico para conexiones domiciliarias de agua potable.
- (e) NPT SO 399.019:2004 Conexiones de poli (Cloruro de Vinilo) no plastificado (PVC-U).
- (f) NPT ISO 1452.2011 Tuberías y Conexiones de PVC-U Tubos para Agua Potable o Presión.

5.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El sistema de contratación será a “**Suma Azada**” conforme a las actividades que se indican, donde el contratista debe cumplir con lo requerido del servicio asumiendo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa, laboral, seguros, mano de obra, equipos, maquinaria, implementos de seguridad y herramientas que se requiera para el cumplimiento contractual, como la adecuación de su plan de seguridad con implementos de Bio seguridad.

La prestación del servicio se ejecutará a Nivel de las localidades de Jaén, Bellavista y San Ignacio.

Los postores al formular sus ofertas, asignarán un precio fijo por cada tipo de prestación requerida, de acuerdo a la siguiente estructura:

Tipo de prestación	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	SUB-TOTALES
Verificación de conexiones inactivas	Servicio	2,500		
Entrega de Notificaciones	Servicio	500		
Clausura de conexiones	Servicio	500		
Reconexión del servicio	Servicio	1,000		
VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA				Suma de todos los SUB-TOTALES
				TOTAL

VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

EL VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA del POSTOR, por el íntegro de las prestaciones requeridas corresponde a la suma de los SUB-TOTALES, constituyendo el VALOR TOTAL de la PROPUESTA ECONÓMICA a considerarse para el respectivo procedimiento de selección.

5.7. IMPACTO AMBIENTAL.

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

El CONTRATISTA deberá adoptar procedimientos constructivos, productos y servicios de reducido impacto ambiental negativo que sean durables, no peligrosos y susceptibles de reaprovechamiento (Artículo 18 de la Ley 27314 “Ley General de Residuos sólidos”).

5.8. SEGUROS.

El CONTRATISTA deberá contar, de acuerdo a la Ley N°26790 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°009-97-SA y modificado por Decreto Supremo N°003-98-SA con una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, con el propósito de proporcionar a los trabajadores una cobertura adicional por Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Complementaria a la que normalmente brinda ESSALUD), debiendo comprender cada póliza por separado, la Cobertura de Salud de Invalidez y Sepelio (esta última incluye Supervivencia). Dicha póliza deberá ser entregada a la ENTIDAD, antes del inicio del servicio.

5.9. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

5.9.1. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El lugar de la prestación de los servicios corresponde a las ubicaciones de las cajas de registro de las conexiones domiciliarias de agua potable que se encuentran en los Distritos de la Provincia de Jaén bajo el ámbito de jurisdicción de la ENTIDAD.

Distrito y/o sector
Distrito de Jaén
Distrito San Ignacio
Distrito Bellavista

5.9.2. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El plazo de ejecución del servicio será de hasta ciento veinte (120) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

5.10. RESULTADOS ESPERADOS.

5.10.1. Sobre el resultado principal esperado.

En principio, el resultado fundamental esperado comprende la ejecución del 100% de las prestaciones previstas para cumplir con el SERVICIO DE VERIFICACIÓN DE CONEXIONES INACTIVAS, ENTREGA DE NOTIFICACIONES, Y EJECUCIÓN DE CLAUSURAS Y REHABILITACIONES.

Para asegurar el cumplimiento eficaz del servicio y llegar al resultado esperado, es necesario que el CONTRATISTA cumpla mensualmente con la ejecución del 85% de la cantidad mensual programada, la misma que fue establecida al inicio de la prestación del servicio a través de la aprobación del Control de Avance del Servicio.

En el supuesto que el CONTRATISTA no cumpla con el porcentaje de avance previsto durante dos (02) primeros meses de evaluación, éste será sujeto a una penalidad que será establecida en el ítem correspondiente. En el caso que el cumplimiento acumulado al tercer mes no haya llegado al 85% del valor programado acumulado, la ENTIDAD se encontrará en la facultad de resolver el contrato.

5.10.2. Sobre los documentos entregables.

El CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes instrucciones, las mismas que serán parte de la documentación para la aprobación de las valorizaciones y su consecuente trámite de pago por el servicio prestado.

El CONTRATISTA deberá cumplir los siguientes entregables, las mismas que serán parte de la ejecución de las prestaciones y su consecuente procedimiento de pago.

A. INFORME DE VALORIZACIÓN.

Este informe corresponde a toda la documentación referida a la ejecución de las prestaciones por parte del CONTRATISTA por períodos mensuales, los mismos que serán entregados a la ENTIDAD por mesa de partes.

El informe estará conformado de los siguientes documentos:

- (1) Informe técnico y económico, el cual corresponde estrictamente al informe de Valorización por la prestación del servicio.
- (2) Formatos y/o Fichas, notificaciones y actas de las prestaciones ejecutadas. La ENTIDAD alcanzará los formatos respectivos.
- (3) Formatos y/o Fichas de las órdenes de trabajo debidamente llenadas por cada intervención realizada. Este documento deberá encontrarse firmado por el usuario, así como también por responsable de la ejecución (Operario).
- (4) Relación y/o Padrón de las conexiones domiciliarias que fueron intervenidas por tipo de servicio ejecutado. La ENTIDAD alcanzará los formatos de reportes respectivos, de cómo se presentará la información.
- (5) Base de datos (en digital) de todas aquellas conexiones que fueron intervenidas en formatos pre-establecidos por la ENTIDAD, las mismas que serán entregados al momento de la entrega del informe mediante un CD. La estructura de la base de datos será determinada y alcanzada por la ENTIDAD.

B. INFORME DE EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES DE SERVICIOS.

Este informe corresponde a toda la documentación referida a la ejecución de las prestaciones por parte del CONTRATISTA, el mismo que se encuentra establecido por períodos quincenales, los mismos que serán entregados a la ENTIDAD por mesa de partes.

- (1) Informe técnico, el cual incluye todas las estadísticas, riesgos, incidencias y otros que necesitan ser informados a la ENTIDAD. La información deberá estar debidamente clasificada por tipo de servicio.
- (2) Cronograma de ejecución del servicio como “Control de avance del Servicio”.
- (3) Planificación de intervenciones previstas para el siguiente mes de trabajo.
- (4) Informe sobre la cantidad y calidad de las prestaciones ejecutadas

C. INFORME DE LIQUIDACIÓN.

Culminada la prestación del servicio, el CONTRATISTA deberá alcanzar a la ENTIDAD el informe para la Liquidación de las prestaciones, el cual deberá hacer referencia de forma ejecutiva a todos los informes de valorización remitidos a la ENTIDAD, así como también, a todos los actuados en la prestación del servicio, como es el caso de incidentes, penalidades, comunicaciones, etc.

Este documento será entregado a la ENTIDAD por medio de mesa de partes dentro de los horarios de atención al público establecidos.

D. INFORME DIARIO DE AVANCE.

Es requerimiento del ÁREA USUARIA que el CONTRATISTA se encargue de alcanzar un reporte diario sobre el avance y desarrollo de la ejecución del servicio, bajo un formato que será aprobado y entregado por la ENTIDAD, el mismo que corresponde a las prestaciones ejecutadas del día anterior.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.**6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.**

- Persona natural o jurídica, inscrita en el Registro Nacional de Proveedores y habilitada para contratar con el Estado en el rubro de bienes y servicios.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente o no menor UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL que se obtenga luego de la realización del estudio de mercado, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un período no mayor a ocho (08) años, a la fecha de la presentación de ofertas. Se consideran servicios similares a los siguientes:
 - Instalación y mantenimiento de conexiones de agua e instalación de medidores de agua.
 - Mantenimiento de medidores de agua.
 - Clausura y/o corte drástico de conexiones de agua potable.
 - Servicio u obras de agua y alcantarillado que contenga el componente de conexiones domiciliarias.
- Los postores deberán de acreditar mediante declaración jurada que cuenta con personal calificado, con experiencia y amplio conocimiento en:
 - rutas catastrales.
 - Clausura y/o corte drástico de conexiones de agua potable.
 - Identificación de hurtos, rehabilitaciones y conexiones no autorizadas.
 - Identificación de conexiones de agua potable que hacen uso del servicio en forma irregular.
- Todos los servicios y la ejecución de las actividades indicadas anteriormente, deben haber sido prestados a Entidades de servicios Públicos y/o Entidades Privadas relacionado al rubro de saneamiento.

6.2. RECURSOS A SER PREVISTOS.**6.2.1. VEHICULO DE TRANSPORTE DE PERSONAL Y RECURSOS.**

La ejecución de actividades por parte del CONTRATISTA requiere un adecuado apoyo logístico, debiendo contar con facilidades de transportes que aseguren el cumplimiento y continuidad de los trabajos encomendados.

Por lo cual, el CONTRATISTA deberá contar con vehículos menores que cumpla los requerimientos técnicos mínimos descritos en el ANEXO N°03-TDR, y las cantidades establecidas en dicho Anexo.

6.2.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA

La ejecución de las actividades por parte del CONTRATISTA requiere un adecuado apoyo logístico, debiendo contar con un local que asegure los requerimientos de almacén, procesos de reporte y custodia de información hasta la entrega a la ENTIDAD, así se asegura el cumplimiento y continuidad de los trabajos encomendados.

Por lo cual se considera que el CONTRATISTA deberá contar con un local ubicado en la ciudad de Jaén, con un área mínima de 40m² y que cuente con las condiciones necesarias de seguridad de acuerdo a los dispositivos legales vigentes

6.2.3. PERSONAL.

A. PERSONAL CLAVE.

El CONTRATISTA debe contar con el personal suficiente que sea Bachiller en ingeniería civil y/ o Técnico en construcción civil y/o afines al objeto de la convocatoria se acreditara con copia del título o grado de bachiller que será verificado por el comité de selección en el registro nacional de grados académicos y títulos profesionales que permita cumplir sin contratiempos los resultados esperados. Por lo que, de acuerdo a la magnitud operativa del servicio, el CONTRATISTA deberá contar con el siguiente personal clave mínimo para la ejecución del servicio, sin embargo, los CONTRATISTA podrá ofrecer un número mayor d personal si así lo estiman conveniente, previa aceptación del ÁREA USUARIA, a fin de cumplir con la prestación del servicio.

Personal	Unidad de medida	Cantidad
Personal de verificación y/o notificación	Persona	02
Personal de clausura y/o reconexión	Persona	03

B. PERFIL DEL PERSONAL DE VERIFICACIÓN Y/O NOTIFICACIÓN

Función: Ejecución de las actividades de verificación y/o notificación en las conexiones de agua potable.

Formación: conocimientos en gasfitería; y/o cortes y/o reconexiones y/o catastro de conexiones del servicio de agua potable.

Experiencia: Mínima de (01) año en la Actividad y/o servicios similares relacionadas con gasfitería; y/o cortes y/o reconexiones y/o catastro de conexiones del servicio de agua potable; reparto de recibos de servicios públicos o privados, notificaciones y otros similares.

(2) PERFIL DEL PERSONAL DE CLAUSURA Y/O RECONEXIÓN

Función: Ejecución de las actividades de clausura y/o reconexión del servicio de agua potable.

Formación: Conocimiento en gasfitería; y/o cortes y/o reconexiones del servicio de agua potable.

Experiencia: Mínima de (01) año en la Actividad y/o servicios similares relacionados con gasfitería; y/o cortes y/o reconexiones del servicio de agua potable, sustentada con cursos de gasfitería o constancias de trabajo referente a las actividades del presente proceso.

El postor debe de acreditar mediante constancias o certificados de trabajo que cuenta con personal calificado, con experiencia y amplio conocimiento en:

- Rutas catastrales.
- Clausura y/o corte drástico de conexiones de agua potable.
- Identificación de hurtos, rehabilitaciones y conexiones no autorizadas.
- Identificación de conexiones de agua potable que hacen uso del servicio en forma irregular.
- Reparto de recibos de servicios públicos o privados, notificaciones y otros similares.

C. OTRO PERSONAL

El CONTRATISTA deberá contar con un personal encargado de la coordinación con el ÁREA USUARIA de la ENTIDAD, el cual deberá estar acreditado como COORDINADOR, teniendo como entregar o presentar al ÁREA USUARIA un reporteen el cual se indique los resultados diarios de la verificación de conexiones inactivas, las clausuras, las rehabilitaciones y notificaciones ejecutadas durante la jornada de trabajo; teniendo plazo hasta las 16:00 horas del día trabajado; el incumplimiento de esta prestación accesoria se tomará como incumplimiento del Plan de Trabajo y como tal impediría el pago de la prestación principal.

El coordinador deberá mantener comunicación constante de forma presencial y/o a través de comunicación de telefonía móvil con la supervisión y/o inspección y/o el área usuaria de la ENTIDAD.

El COORDINADOR deberá cumplir el perfil descrito en el ANEXO 02-TDR.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

7.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El personal asignado al servicio debe exhibir obligatoriamente como identificación, en el lado superior izquierdo del pecho, el Fotocheck con el nombre completo del operario o coordinador, firmado por la Gerencia de la empresa CONTRATISTA.

La empresa CONTRATISTA deberá designar un COORDINADOR el mismo que será el único autorizado para realizar coordinaciones con el ÁREA USUARIA respecto a los inconvenientes que surjan en la ejecución de la prestación.

El CONTRATISTA deberá remitir a la supervisión y/o inspección y/o ÁREA USUARIA de la ENTIDAD dentro de los cinco (05) días calendarios de firmado el contrato, la relación total de personal con el que ejecutarán los servicios requeridos en los presentes Términos de Referencia. El CONTRATISTA debe cumplir oportunamente con sus obligaciones tributarias y laborales ante la SUNAT y ante el Ministerio d Trabajo respectivamente.

7.2. ADELANTOS.

No se entregarán adelantos.

7.3. SUBCONTRATACIÓN.

No se permite la subcontratación en la prestación de servicios en ninguna de las actividades y procedimientos que componen la contratación del servicio y otras obligaciones del CONTRATISTA.

7.4. CONFIDENCIALIDAD.

La información proporcionada y generada respecto a los usuarios y conexiones de agua potable producto de la prestación de los servicios contratados no deberán ser reveladas y tendrán carácter de información reservada.

7.5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

Se establecen las siguientes medidas de control:

- La ENTIDAD realizará supervisiones y/o inspecciones de campo inopinadas, con la finalidad de asegurarse que el CONTRATISTA cumpla con la prestación de los servicios de acuerdo a los presentes Términos de Referencia.
- Las medidas control en la ejecución de las prestaciones de los servicios serán realizadas por la supervisión y/o inspección y/o ÁREA USUARIA de la ENTIDAD.
- La ENTIDAD podrá realizar recomendaciones al CONTRATISTA, que permitan mejorar los procesos y culminación de las prestaciones de los servicios.

- La ENTIDAD podrá realizar recomendaciones al CONTRATISTA, que permiten mejorar los procesos y culminación de las prestaciones de los servicios.

7.6. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.

El ÁREA USUARIA brindará la conformidad a las prestaciones de los servicios requeridos en los presentes términos de referencia.

La conformidad será emitida a través de informes de conformidad para cada valorización de las prestaciones de servicios ejecutadas por el CONTRATISTA, en las fechas previstas y remitidas por el Órgano Encargado de las contrataciones de la ENTIDAD.

El informe de conformidad deberá contener:

- El informe de valorización presentado por el CONTRATISTA, documentado.
- El informe de aprobación de la valorización emitida por la suspensión y/o inspección de la ENTIDAD, de ser el caso.
- El informe de aprobación de la valorización emitida por parte del ÁREA USUARIA.

7.7. FORMA DE PAGO.

El pago del servicio se realizará a través de valorizaciones mensuales.

De acuerdo con el Artículo 143° del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el CONTRATISTA, la ENTIDAD deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de CONFORMIDAD del ÁREA USUARIA de la ENTIDAD.
- El informe de valorización presentado por el CONTRATISTA, documentado.
- El informe de aprobación de la valorización emitida por la supervisión y/o inspección de la ENTIDAD, de ser el caso.
- El informe de aprobación de la valorización emitida por el ÁREA USUARIA de la ENTIDAD.
- Documento comercial que acredita la prestación de servicios por parte del CONTRATISTA, por el importe de la valorización, y de acuerdo a la Resolución de Superintendencia N°007-99-SUNAT.

1.1. OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

Para el presente servicio, se establecen penalidades distintas a las penalidades por mora en la ejecución de la prestación en conformidad y cumplimiento a la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado. En ese sentido se aplicarán las penalidades siguientes por incumplimiento de las siguientes obligaciones:

TABLA DE OCURRENCIAS Y PENALIDADES

N°	OCURRENCIAS	Penalidad
01	Relación de personal Por no tener la relación actualizada del personal contratado en el servicio, la cual deberá ser informada al área usuaria cuando se realicen incorporaciones y/o modificaciones. En primera ocurrencia, se cursará carta en donde se comunicará el evento. En caso de presentarse nuevamente la ocurrencia se aplicará la penalidad. La penalidad es por ocurrencia hasta su cumplimiento.	0.5 UIT
02	Seguro complementario de riesgo No cumplir con la entrega del SCTR al inicio y durante las actividades del servicio o no cumplir con entregar copia del contrato con la aseguradora con 24 horas de anticipación de cumplirse el término de cada mes del servicio o verificarse que el personal laboró sin contar con el SCTR. En primera ocurrencia, se cursará carta en donde se comunicará con el evento. En caso de presentarse nuevamente la ocurrencia se aplicará la penalidad. La penalidad es por persona, por ocurrencia y por día de atraso, hasta su cumplimiento.	0.5 UIT
03	Indumentaria, Fotocheck e Implementos de Protección Personal El trabajador del CONTRATISTA que no cuente con la indumentaria o fotocheck o implementos de protección personal o que los tenga incompletos o en mal estado (mal estado: deteriorado, roto, malogrado, reparado).	

	En primera ocurrencia, se cursará carta en donde se comunicará el evento. En caso de presentarse nuevamente la ocurrencia se aplicará la penalidad. La penalidad es por ocurrencia hasta su cumplimiento.	0.5 UIT
04	Informe mensual El plazo máximo de presentación del informe mensual es tres (03) días después de haberse cumplido el término de cada 4 semanas de servicio. La penalidad es por día de atraso, hasta su cumplimiento.	0.10 UIT
05	Retraso en los pagos No cumplir con el pago oportuno de la remuneración de su personal contratado o no cumplir con el pago de los beneficios y leyes sociales o no cumplir con cualquier otra obligación de carácter laboral o por pago de remuneraciones por montos inferiores a los montos mínimos establecidos en las Bases. La penalidad es por ocurrencia hasta su cumplimiento.	0.10 UIT
06	Calidad en la ejecución del servicio Por dejar abandonado el área de trabajo o realizar un trabajo defectuoso que atente tanto a la infraestructura sanitaria como a la calidad del agua. Incluye la presencia de fugas de agua. El CONTRATISTA deberá realizar las correcciones hasta cumplir con los estándares de calidad establecidos, los mismos que no implicarán costo alguno para la ENTIDAD. En primera ocurrencia, se cursará carta donde se comunicará el evento. En caso de presentarse nuevamente la ocurrencia se aplicará la penalidad. La penalidad es por evento, por ocurrencia y por día, hasta su cumplimiento.	0.10 UIT
07	Información Cuando el CONTRATISTA no presenta la información previamente solicitada y coordinada en la fecha establecida o presentarla incompleta o presentarla falseada a la ENTIDAD. La penalidad es por ocurrencia y por día de atraso, hasta su cumplimiento.	0.05 UIT
08	Actos dolosos Cuando se compruebe que el personal del CONTRATISTA realizó actos dolosos en perjuicio de la ENTIDAD o terceros, se descontará al CONTRATISTA el monto por los daños ocasionados y el CONTRATISTA realizará la separación inmediata del o los trabajadores involucrados: Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el personal del CONTRATISTA, como robos y/o todo acto intencional que es punible y este hecho en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito. La penalidad es por ocurrencia.	1.00 UIT
13	Movilidades y/o unidades de transporte No contar con la unidad de transporte en el horario establecido o no cumplir con las características asociadas o en mal estado o con deficiencias o falta de seguridad. En primera instancia, se cursará carta en donde se comunicará el evento. En caso de presentarse nuevamente la ocurrencia se aplicará la penalidad. La penalidad es por ocurrencias.	0.10 UIT
14	Cambio de personal Cuando el CONTRATISTA realice algún cambio de personal sin comunicación previa a la ENTIDAD para autorizar su ingreso. La penalidad es por cada cambio.	0.05 UIT
16	Incumplimiento del Programa de Ejecución Cuando el CONTRATISTA no cumpla con el 85% de la programación de ejecución de avance del servicio para los tres primeros meses del servicio de forma individual. La penalidad es por ocurrencia detectada.	1 UIT

NOTA:

Existen penalidades en donde la ENTIDAD antes de aplicar la primera ocurrencia procederá por única vez a notificar al CONTRATISTA sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane dicha ocurrencia en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. En otros casos, debido a la gravedad de la ocurrencia, la ENTIDAD aplicará inmediatamente el procedimiento respectivo.

Para la aplicación de penalidades, la supervisión y/o inspección y/o ÁREA USUARIA de la ENTIDAD notificarán de la penalidad al CONTRATISTA en coordinación en el Órgano Encargado de las Contrataciones de la ENTIDAD, haciendo constar en un documento de penalidad el tipo de falta cometida, según lo establecido en la Tabla de ocurrencias y penalidades.

1.2. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

La recepción conforme de la prestación por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es NO MENOR A UN (01) AÑO, contados a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.

ANEXO N°01-TDR

REQUERIMIENTO BASICO OBLIGATORIO DE INDUMENTARIA, IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD Y BIO SEGURIDAD.

IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL-DESCRIPCIÓN
• Casco Protector Plástico con logotipo del contratista.
• Anteojos Panorámicos.
• Guante cuero t/corto c/refuerzo Bota Jebe Mediana p/acerada.
• Implementos de BIO SEGURIDAD
• Chaleco reflectante p/trabajo nocturno, con el logo del Contratista en la parte frontal y en la parte posterior debe indicar de forma visible “PROGRAMA DE REDUCCIÓN DE CONEXIONES INACTIVAS”.
IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL – DESCRIPCIÓN
• Camisa Manga larga de Drill.
• Pantalones tipo jeans.
• Fotocheck plastificado de Identificación del Operario y del CONTRATISTA.
DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD
• Cintas Plásticas Señalizadoras en doble fila con identificación del contratista.

ANEXO N°02-TDR
PERFIL MÍNIMO DEL COORDINADOR

PERSONAL	PERFIL MÍNIMO
Coordinador	<p>Técnico Especialista Bachiller en ingeniería civil y/o en Técnico en construcción civil y afines al objeto de la convocatoria.</p> <p>Experiencia: tres (03) años mínimo como técnico u operario, en la ejecución de actividades de mantenimiento de conexiones domiciliarias y/o en la instalación de conexiones domiciliarias y/o en el cambio de conexiones domiciliarias; adicionalmente deberá tener amplio conocimiento de la situación catastral de la Ciudad para que pueda cumplir eficaz y eficientemente con las Actividades de campo; establecidas en los presentes servicios.</p>

ANEXO N°03-TDR
PROVISIÓN MÍNIMA DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE

Para el transporte de:	Cantidad	EETT mínimas
Coordinador	01 unidad	Moto lineal Antigüedad: No mayor a 5 años.
Las cuadrillas de verificación, clausuras, rehabilitaciones y notificaciones.	Hasta 03 unidades (*) un vehículo menor por cuadrilla.	Moto lineal Antigüedad: No mayor a 5 años.

(*) La cantidad requerida estará en función de la cantidad de cuadrillas de trabajo.

Nota:

- (1) La oferta incluye el costo del chofer, combustibles y lubricantes.
- (2) Las motocicletas aportadas por EL CONTRATISTA deberán contar con el SOAT vigente.
- (3) Las motocicletas deberán contar con los certificados de inspección técnica vigentes.
- (4) Las motocicletas en todo momento deberán conservarse en perfecto estado de limpieza.

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con registro Nacional de Proveedores vigente, en Servicios en general. Certificado de vigencia de poder del representante legal</p> <p><u>Acreditación:</u> https://www.rnp.gob.pe/Constancia/RNP_Constancia/ConsultaRuc.asp copia de certificado de vigencia de poder del representante legal</p> <div> <p>Importante</p> <p><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></p> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 vehículos Moto lineal no mayor a 5 años de antigüedad Implementos de protección personal y bioseguridad Memoria USB para el contenido del archivo fotográfico. Herramientas y accesorios</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler carta de compromiso u/ otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	CORDINADOR
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller en ingeniería civil y/ o Técnico en construcción civil y/o afines al objeto de la convocatoria:</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia del título o grado de bachiller, será verificado por el comité de selección en el registro nacional de grados académicos y títulos profesionales.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima tres años (03) técnico u operario, en la ejecución de las actividades de mantenimiento de conexiones domiciliarias y/o en instalaciones de conexiones domiciliarias y/o cambio de conexiones, adicionalmente deberá tener conocimiento catastro de la ciudad</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación 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 <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 77,800 (setenta y siete mil ochocientos), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 18,000.00 (dieciocho mil con 00/100 soles), por prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Instalación y mantenimiento de conexiones de agua e instalación de medidores de agua. ○ Mantenimiento de medidores de agua. ○ Clausura y/o corte drástico de conexiones de agua potable. ○ Servicio u obras de agua y alcantarillado que contenga el componente de conexiones domiciliarias. • Los postores deberán de acreditar mediante declaración jurada que cuenta con personal calificado, con experiencia y amplio conocimiento en: <ul style="list-style-type: none"> ○ rutas catastrales. ○ Clausura y/o corte drástico de conexiones de agua potable. ○ Identificación de hurtos, rehabilitaciones y conexiones no autorizadas. ○ Identificación de conexiones de agua potable que hacen uso del servicio en forma irregular. • Todos los servicios y la ejecución de las actividades indicadas anteriormente, deben haber sido prestados a Entidades de servicios Públicos y/o Entidades Privadas relacionado al rubro de saneamiento. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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</p>

	<p>el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso 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</p> <p>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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se 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.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 1355 1401 1702" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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”.</i> </div>
--	--

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	<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;">[100] puntos</p>

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 [Recuperación de Cartera Morosa, entrega de notificaciones y ejecución de clausuras y rehabilitaciones, 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° 05-2020-EPS MARAÑÓN SA**, 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 PAGO⁹

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.

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

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

¹⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR 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 CONTROVERSIAS¹¹

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

¹¹ 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2020-EPS- MARAÑÓN SA**

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 ¹²		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 servicios¹³

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.

¹² 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.

¹³ 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 Nº 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2020-EPS- MARAÑÓN SA**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 ¹⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁴ 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.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

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 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.

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.

ANEXO Nº 2**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2020-EPS- MARAÑÓN SA**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 Nº 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 Nº 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 Nº 3**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2020-EPS- MARAÑÓN SA**

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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2020-EPS- MARAÑÓN SA

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 Nº 5**PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2020-EPS- MARAÑÓN SA**

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 Nº [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] Nº [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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁰

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2020-EPS- MARAÑÓN SA

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2020-EPS- MARAÑÓN SA

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 TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2020-EPS- MARAÑÓN SA
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
---------------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2020-EPS- MARAÑÓN SA**

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²¹	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

²¹ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2020-EPS- MARAÑÓN SA**

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²²	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

²² De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

Importante para la Entidad

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

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2020-EPS- MARAÑÓN SA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2020-EPS- MARAÑÓN SA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz 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".

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

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2020-EPS- MARAÑÓN SA**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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2020-EPS- MARAÑÓN SA

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 Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2020-EPS- MARAÑÓN SA

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 Nº 11**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2020-EPS- MARAÑÓN SA**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.*