

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
0036-2024-SEDAPAL**

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
ENVIO DE MENSAJES DE TEXTO MASIVOS O
PERSONALIZADOS A LOS USUARIOS**

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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*

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

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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : SEDAPAL
RUC N° : 20100152356
Domicilio legal : AUTOPISTA RAMIRO PRIALE 210 EL AGUSTINO
Teléfono: : 317-3000
Correo electrónico: : lgamonalt@sedapal.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “Servicio para el envío de mensajes de texto o personalizados a los Usuarios de SEDAPAL”.

El presente servicio es solicitado por el Equipo Gestión Comercial y Micromedición.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante aprobación de expediente de Contratación N° 004-2024-GC el 27.06.2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios

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 a precios unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Un mil noventa y cinco (1095) días calendario, contados a partir del día siguiente de la designación del Supervisor

del contrato del servicio por parte del Equipo Gestión Comercial y Micromedición. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido.

La designación del Supervisor del contrato se realizará en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles, contados a partir del día siguiente de culminado el plazo de ejecución contractual del Contrato de Prestación de Servicios N° 028-2022-SEDAPAL, debiéndose señalar que dicho plazo culmina el 03.02.2025. (Respuesta N°55, 67, 93, 99, 100 del pliego de absolución de Consultas y observaciones)

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/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) a través del Banco Continental, para lo cual, deberán tener en cuenta lo siguiente:

- 1) Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima (SEDAPAL)
- 2) RUC: 20100152356
- 3) Cuenta bancaria
Cta. Cte. en Soles N° 0011-0661-64-0100000568
CCI: 0011-661-000100000568-64
- 4) Correos electrónicos para envío de voucher de pago:
Pamela Gonzales: pgonzales@sedapal.com.pe
Miluska Izquieta: mizquietab@gmail.com

Luego de realizado el pago, enviar correo electrónico con la información para la emisión de la factura correspondiente (Razón Social, RUC y Domicilio fiscal) junto con el voucher de pago.

Las bases las podrán recabar en Autopista Ramiro Prialé N° 210, El Agustino, en el Edificio Principal del COP La Atarjea, 2do Piso, Equipo Gestión del Abastecimiento.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2024.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil.
- Normas Internas de cumplimiento del SGI.
- Otras normas aplicables al objeto de la contratación.

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.

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**)
- 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**)

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/>

- 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 (S/). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

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.

plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁵ (**Anexo N° 12**).

~~Detalle de los precios unitarios del precio ofertado~~ ⁶. (Respuesta N°32 del pliego de absolución de Consultas y observaciones)

h) Estructura de costos⁷.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 las oficinas del Equipo Programación y Ejecución Contractual – Edificio Nueva Sede Segundo Piso – Autopista Ramiro Prialé N° 210 – El Agustino.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La forma de pago será en valorizaciones mensuales y en virtud a la carga ejecutada, dentro de los diez (10) días calendario previa conformidad del servicio por parte del Equipo Gestión Comercial y Micromedición, que será otorgada en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendario, contados a partir de la entrega de la factura e informe (s) por parte de EL CONTRATISTA.

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

- Informe del funcionario responsable del Equipo gestión Comercial y Micromedición emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe del Contratista detallando las actividades de acuerdo al entregable que corresponda y que se encuentra descrito en el numeral “8” del presente documento.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de SEDAPAL, ubicado en Autopista Ramiro Prialé N° 210 – El Agustino, en los días de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 16:30 horas, o a través de la mesa de partes virtual (http://factibilidad.sedapal.com.pe:8080/atdc_virtual/).

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIO PARA EL ENVÍO DE MENSAJES DE TEXTO MASIVOS O PERSONALIZADOS A LOS USUARIOS”

1. Antecedentes:

La necesidad se viene atendiendo, mediante el Contrato de Prestación de Servicios N° 028-2022-SEDAPAL derivado de la Adjudicación Simplificada N° 0092-2021-SEDAPAL: “Servicio para el envío de mensajes de Texto o Personalizados a los Usuarios de SEDAPAL”.

De acuerdo al siguiente cuadro:

Procedimiento de Selección	Contrato	Vigencia	Fecha de inicio	Fecha de término
AS N° 0092-2021-SEDAPAL	N° 028-2022-SEDAPAL	1095 días	01.02.2022	31.01.2025

2. N° PAC:

N° 401-2024.

3. Procedimiento de Selección:

Concurso Público.

4. Objeto del Requerimiento:

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “servicio para el envío de mensajes de texto masivos o personalizados a los usuarios”, con el propósito de complementar las acciones de gestión comercial y operativa, que se realizan en los Equipos Comerciales: Comas, Callao, San Juan de Lurigancho, Ate Vitarte, Breña, Surquillo y Villa El Salvador, y el Equipo Servicios y Clientes Especiales de la Gerencia Comercial de SEDAPAL, como parte del compromiso asumido por la Empresa en el uso de las tecnologías digitales.

El presente servicio es solicitado por el Equipo Gestión Comercial y Micromedición.

5. Finalidad Pública:

Finalidad Pública y justificación del requerimiento que conforma el procedimiento de selección esta referida a mejorar la percepción y satisfacción del usuario, a través de comunicaciones sobre los servicios y productos virtuales que brinda SEDAPAL, como: afiliación de recibos virtuales, financiamiento virtual, uso de redes sociales disponibles, compra virtual de nuevas conexiones y reclamos virtuales; notificaciones de cobranza, de conciliaciones e inspecciones, medios de pago virtuales; asimismo, facilitar la gestión comercial y operativa, de modo que los usuarios puedan recibir comunicaciones sobre su deuda vencida, vencimiento de recibos, avisos de cierre del servicio, estados de cuenta, facturación, medios de pago, que están orientadas a mejorar la gestión de la deuda y de la cobranza.

6. Actividad del POI:

Cumplir con los objetivos específicos empresariales: “Asegurar la Ejecución de Inversiones de Ampliación de la Cobertura al 100% y mejorar la calidad del servicio” y “Asegurar niveles de caja óptimos para enfrentar las obligaciones de corto plazo” alineadas al Plan Operativo Institucional de SEDAPAL.

7. Descripción de las actividades del servicio:

El presente servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades:

7.1 Actividades de envío de mensajes de texto por SMS.-

- a. EL CONTRATISTA proporcionará una plantilla en formato Excel [o csv o xlsx](#) a SEDAPAL con la finalidad de cumplir con los formatos y estándares para el envío de mensajes SMS. Los datos mínimos contenidos en dicha plantilla serán: Código de Suministro o Inscripción, Número de teléfono Celular correspondiente al suministro, Fecha.
(Respuesta N°75 del pliego de absolución de Consultas y observaciones)
- b. EL CONTRATISTA recepcionará la base de datos remitida por SEDAPAL según formato mediante correo u otro medio electrónico seguro con la finalidad de salvaguardar la integridad de la información de SEDAPAL, asimismo, coordinará con el personal de SEDAPAL el mensaje y texto que se enviará a los usuarios.
- c. EL CONTRATISTA procesará, validará y realizará el envío de 300 000 mensajes SMS promedio por mes y un total de 10 800 000 mensajes SMS durante el tiempo de ejecución del servicio comprendido por mil noventa y cinco (1095) días calendario.

Cantidad de Mensajes SMS		
Promedio Mensual (Referencial)	Promedio Anual (Referencial)	En el Plazo de Ejecución de 1095 días calendario
300 000	3 600 000	10 800 000

- d. El proceso de validación consiste en verificar el número de teléfono si este es válido según los criterios que permiten identificar si un número de teléfono celular es válido en Perú.
- e. La carga de trabajo [mínima promedio](#) a considerar será de 300 000 SMS mensuales. En caso de que la carga no alcance el total mensual, se acumulará para ser usado en los meses siguientes durante la vigencia del contrato. (Respuesta N°24 del pliego de absolución de Consultas y observaciones)
- f. EL CONTRATISTA proporcionará acceso y clave para el Supervisor del servicio hacia la información sobre los envíos realizados según el tipo de comunicación. Dicha información estará disponible en la plataforma web del contratista donde se observará en tiempo real la cantidad y el estado del mensaje (Enviados, pendientes de envío, Rebotes, etc), Categoría del mensaje (Comunicación de corte, Encuesta, Vencimiento, etc.).
- g. EL CONTRATISTA deberá garantizar un nivel de servicio (SLA) como mínimo de 99,95% de tiempo de disponibilidad.
- h. EL CONTRATISTA deberá estar preparado para brindar asistencia técnica en cualquier momento a SEDAPAL para la integración del servicio SMS a su sistema comercial, o en caso esta última decida efectuar modificaciones en el mismo, el cual puede incluir una sustitución del sistema, [siendo necesario precisar que la plataforma deberá tener la capacidad de integración vía Webservice y API.](#)
(Respuesta N°7 del pliego de absolución de Consultas y observaciones)
- i. EL CONTRATISTA, deberá cumplir con lo siguiente:
 - La plataforma de SMS deberá tener la capacidad de integración a otros aplicativos de SEDAPAL vía Webservice y API.
 - El acceso a la interfaz web debe ser mediante el protocolo HTTPS y debe mantenerse así durante la ejecución del servicio.
 - Deberá considerar el envío del nombre del remitente "SEDAPAL" [\(con la máscara SEDAPAL\)](#) en los envíos de SMS en por lo menos en cuatro primeras (04)

operadoras principales de telefonía celular, en el resto de los casos, los envíos serán por número código corto de 4 a 6 dígitos para fácil recordación del cliente, el cual deberá ser el mismo número durante la prestación del servicio. [\(Respuesta N°4 y N°8 del pliego de absolución de Consultas y observaciones\)](#)

- Envío rápido de SMS.
- Funcionalidad para uso de datos planos y variables
- Funcionalidad para envío masivo, cargando archivos con formatos *.xls; *.xlsx; *.csv o *.txt.
- Envío a grupos de usuarios.
- Envío masivo usando plantillas.
- Programación de envíos de SMS.
- La plataforma de SMS deberá contar con un acortador de URL
- Creación de contactos y grupos.
- Generación de reportes de envío y poder exportar a formatos *.xls; *.xlsx; *.csv o *.txt.
- Historial de envíos SMS y Dashboards con estadísticas por campaña.
- EL CONTRATISTA deberá respetar la Directiva N° 005-2009/COD-INDECOPI, y sus modificaciones, por la que se aprueba el Registro “Gracias no insista”. En todo caso, EL CONTRATISTA asume la responsabilidad sobre el cumplimiento de la directiva.
- Los SMS serán enviados desde números cortos compartidos, pudiendo SEDAPAL solicitar en cualquier momento un número exclusivo para los envíos.
[Siendo necesario precisar que si se puede tramitar una máscara exclusiva y la frecuencia dependerá de la necesidad de SEDAPAL y será comunicado al contratista con la debida anticipación.](#)
[\(Respuesta N°11 del pliego de absolución de Consultas y observaciones\)](#)
- Un SMS se contabiliza hasta 160 caracteres alfanuméricos.
- Los SMS deben ser usados para tráfico nacional.
- Los SMS se podrán enviar a cualquier operador de telefonía.
- EL CONTRATISTA proporcionará un aplicativo web que permita llevar la contabilidad de la cantidad de mensajes enviados, en cola y erróneos; asimismo el aplicativo permitirá visualizar el saldo de mensajes y enviar mensajes de texto.
- SEDAPAL podrá tener acceso a la consulta de trazabilidad y el saldo de mensajes en tiempo real.
- Los campos mínimos que se deberán de considerar para el envío de los mensajes de texto son: emisor, asunto, [\(mensaje de la campaña\)](#) número(s) celulares(s), key de seguridad e identificador de usuario. [\(Respuesta N°12 del pliego de absolución de Consultas y observaciones\)](#)
- Programación de campañas SMS bidireccionales, con el fin de obtener respuesta por parte del usuario. Dichas respuestas deberán registrarse en el sistema.
[Para los envíos de mensajería unidireccional se utilizará la máscara SEDAPAL y para los envíos de mensajería bidireccional de SMS se usará otro número corto o keyword .](#)
[\(Respuesta N°10 y 118 del pliego de absolución de Consultas y observaciones\)](#)
- El contratista deberá brindar el soporte técnico a SEDAPAL cuando ésta la requiera para la integración de sus aplicativos vía WebServices y API.

Parámetros para la medición:

El servicio para contratar se evaluará en función a los siguientes parámetros de medición:

- Continuidad en el servicio: 99,95% de disponibilidad de la plataforma.

EL CONTRATISTA deberá presentar en un plazo de quince (15) días calendarios de iniciado el servicio, la estructura de los reportes a ser proporcionados a SEDAPAL, considerando que ellos se darán de modo grupal (todo el servicio y grupos de trabajo) e individual para cada uno de los Analistas designados por SEDAPAL.

Los reportes que serán entregados a SEDAPAL deberán contener como mínimo la información que se muestra a continuación debidamente detallada y especificada:

Nombre de Reporte	Contenido	Frecuencia
Estado de Cuenta de SMS	Cantidad de SMS enviados, y saldo mensual disponible.	Mensual o a solicitud de SEDAPAL cuando lo crea conveniente.
Alcance del servicio	Cantidad de SMS por estado: Enviado, Respondido y Rebotes	
Campañas Realizadas	Cantidad de campañas realizadas y cantidad de SMS empleados	

Los reportes solicitados en el presente servicio no son limitativos, por lo que EL CONTRATISTA deberá proponer periódicamente nueva información como parte de las mejoras que realice.

7.2 Actividades de envío de mensajes de texto por WhatsApp.-

- EL CONTRATISTA proporcionará una plantilla en archivo Excel a SEDAPAL con la finalidad de cumplir con los formatos y estándares para el envío de mensajes WhatsApp. Los datos mínimos contenidos en dicha plantilla serán: Código de Suministro, Número de teléfono Celular correspondiente al suministro, Fecha, Tipo de Campaña, Mensaje, y otros datos variables (4 variables como máximo) que se acuerden previamente que dependerá del tipo de campaña y la necesidad de personalización. (Respuesta N°13 del pliego de absolución de Consultas y observaciones)
- La plataforma del CONTRATISTA procesará, validará y realizará el envío de los mensajes WhatsApp: 10 500 mensajes promedio por mes y un total de 378 000 conversaciones iniciadas por SEDAPAL de tipo Notificaciones y un máximo de 3,000 conversaciones iniciadas por los usuarios (no acumulables) durante el tiempo de ejecución del servicio comprendido por mil noventa y cinco (1 095) días calendario. Los números ingresados a la plataforma debe cumplir con la estructura de Código País + 9 dígitos, que este activo y tenga WhatsApp. (Respuesta N°3 del pliego de absolución de Consultas y observaciones)

Cantidad de Mensajes WhatsApp		
Promedio Mensual (Referencial)	Promedio Anual (Referencial)	En el Plazo de Ejecución de 1095 días calendario
10 500	126 000	378 000

- La carga de trabajo será por un paquete total de 378 000 mensajes enviados vía WhatsApp a consumirse en el plazo de mil noventa y cinco (1 095) días calendario. El paquete mensual para usar es de 10 500 mensajes. En caso no se llegue a usar el total de mensajes asignados en el mes, se acumulará para el siguiente periodo.
- Los envíos serán de acuerdo a la carga de trabajo remitida por los Equipos Comerciales y Equipo de Servicios y Clientes Especiales, a través del Equipo Gestión Comercial y Micromedición, pudiendo hacer envíos diarios, semanales o mensuales.
- El servicio deberá permitir que los usuarios reciban mensajes WhatsApp de lunes a viernes de 08:30 a 17:00 horas.
- La plataforma permite conversaciones que inicie el cliente con una ventana de veinticuatro (24) horas). Además, si la empresa envía múltiples notificaciones sin respuesta del cliente, estas son descontadas como una conversación.
- El CONTRATISTA proporcionará acceso y clave de diez (10) licencias, para el coordinador del servicio hacia la información sobre los envíos realizados según el tipo de comunicación (tipo de campaña). Dicha información estará disponible en la plataforma web del CONTRATISTA, donde se observará en tiempo real la cantidad y el estado del

mensaje (Enviados, pendientes de envío, rebotes, etc.), Campaña (Aviso preventivo de cierre, encuesta, vencimiento de recibos, estados de cuenta, deuda, etc.).

Las conversaciones iniciadas por los usuarios serán gestionadas por la plataforma del proveedor (chatbots)

(Respuesta N°14 del pliego de absolución de Consultas y observaciones)

h. El CONTRATISTA deberá garantizar un nivel de servicio (SLA) como mínimo de 99 % de tiempo de disponibilidad de la plataforma de envío.

i. EL CONTRATISTA, deberá cumplir con lo siguiente:

- El acceso a una Plataforma WEB
- Módulo de creación de chatbots en línea
- Módulo CRM que deberá contar con las siguientes funcionalidades:
Gestión de Contactos
Automatización de Mensajes
Análisis y Reportes
Gestión de Campañas.
(Respuesta N°16 del pliego de absolución de Consultas y observaciones)
- Módulo de Envíos masivos
- Reportes y Métricas de Campañas
Conversaciones iniciadas por el usuario
(Porcentaje de destinatarios que respondieron al mensaje)
Tasa de Respuesta
Conversaciones iniciadas por empresa
(Porcentaje de mensajes enviados que fueron entregados exitosamente)
Tasa de Entrega.
(Respuesta N°17 del pliego de absolución de Consultas y observaciones)
- Semáforo para el control de la calificación de la cuenta de WhatsApp basado en el Spam Rate y Block Rate y se deberá mostrar en la plataforma de reporte (indicadores).
(Respuesta N°18 del pliego de absolución de Consultas y observaciones)
- Control total de los envíos, el cual consiste en:
 - ✓ Carga de datos en formato Excel o csv.
 - ✓ Datos fijos de 400 caracteres como mínimo.
- Reportes: mensajes enviados
Indicadores:
Conversaciones iniciadas por el usuario
(Porcentaje de destinatarios que respondieron al mensaje)
Tasa de Respuesta
(Respuesta N°19 del pliego de absolución de Consultas y observaciones)
- Exportación de reportes
- Envío personalizado de los mensajes vía WhatsApp.
- Activación de dos (02) usuarios para acceder al panel de control en forma de administrador
- El paquete de servicio de mensajes vía WhatsApp, incluye mensajes de texto de 400 caracteres como mínimo, imágenes, pdf y video.
- El formato de la imagen y el video adecuado para WhatsApp será:
- Tamaño de imagen es de 150 kb a 250kb, formato en JPG, peso máximo 1MB.
- Tamaño en video y audio (MP3) es de 5MB como máximo, el formato en video es de MP4 (4:3, 1:1, 16:9).

Características de la información

El envío de mensajes vía WhatsApp debe tener las siguientes características:

- a) Modalidad de envío: WhatsApp vía página web del CONTRATISTA.
- b) Se podrá enviar WhatsApp a cualquier número de telefonía móvil (celular), estos podrán ser de cualquier operador de Telefonía móvil en el territorio peruano (Movistar, América Móviles, Entel Perú, Bitel y demás operadores que pudieran ingresar al mercado).
- c) Los WhatsApp serán enviados de la siguiente manera:

- EL CONTRATISTA proporcionará una plataforma WEB desde la que se podrá cargar archivos en formato csv y/o xlsx con la información de número de celulares de los usuarios.
(Respuesta N°21 del pliego de absolución de Consultas y observaciones)
- Luego de la carga de la información se podrá realizar el envío de los WhatsApp, siempre y cuando no se vulneren los horarios de protección al consumidor, Caso contrario, estos mensajes deben enviarse al día siguiente de recibida la información, de preferencia entre las 8:30 y 17:00 horas considerando el mismo lote de envío.
- Cabe precisar que la información a ser enviada por SEDAPAL no califica como acciones de cobranza si no que se remitirá a los clientes información de su servicio, estados de cuenta, consultas de saldos y otros.

El tipo de comunicación es informativo:

- * Información del estado de su servicio
- * Estados de cuenta
- * Consultas de saldos
- * Actualización de Catastro
- * Otra información que se requiera enviar a los clientes, según la necesidad que se presente.

(Respuesta N°22 del pliego de absolución de Consultas y observaciones)

8. Entregables:

8.1. Entrega de información antes del inicio del servicio:

EL CONTRATISTA deberá poner en conocimiento del Equipo Gestión Comercial y Micromedición la siguiente información, antes del inicio del servicio:

- Designar al Coordinador del Servicio, debiendo proporcionar la siguiente información: Nombre y apellido completo, y copia de su DNI, indicando el correo electrónico del Coordinador del Servicio, el mismo que será utilizado para las coordinaciones correspondientes.
- El manual técnico y usuario sobre las características de los servicios SMS y WhatsApp. Asimismo, actualizar dichos documentos ante cualquier cambio de la plataforma.

8.2. Informe mensual de actividades:

El Informe mensual de actividades deberá contener la siguiente información mínima:

- a) Resumen de Valorización que incluye:
La cantidad de mensajes enviados satisfactoriamente.
 - Cantidad de Conversaciones iniciadas por la empresa (Mensaje de Whatsapp).
 - Cantidad de Conversaciones iniciadas por el usuario (Mensaje de Whatsapp).
(Respuesta N°23 del pliego de absolución de Consultas y observaciones)
- b) Descripción de las campañas ejecutadas en el mes.
- c) Propuestas de mejora.
- d) Estadística e incidencia de ejecución de actividades.
- e) Relación de los suministros (en estructura definida por SEDAPAL) con los números telefónicos, a los cuales no se les llegó a enviar el mensaje de texto, por algún tipo de error o inconsistencia con el número telefónico (rebotes).
- f) Otra información relevante que se encuentre relacionada con el presente servicio y que sea solicitada por el supervisor.

Los informes serán entregados formalmente en documento impreso (en una cantidad de tres (03) ejemplares) o por medio digital y su periodicidad será mensual.

8.3. Acceso a la plataforma web:

Durante la ejecución del servicio, EL CONTRATISTA brindará como mínimo diez (10) accesos al personal autorizado por SEDAPAL a su plataforma (deberá permitir de manera

adicional crear subcuentas y distribuir los saldos entre ellas) la cual deberá contener la siguiente información:

8.3.1 Reporte Actualizado de la Base de datos de todos los envíos efectuados especificando el tipo de comunicación realizada, dicha información estará disponible para el Equipo Gestión Comercial y Micromedición. La información mínima será la siguiente:

- a) Código de Suministro
- b) Teléfono Celular del Usuario
- c) Categoría del Mensaje.
- d) Fecha de Envío del mensaje.
- e) Categoría del mensaje

8.3.2 Cuadro estadístico del alcance del servicio. El cuadro estadístico presentará información en barras sobre la cantidad de mensajes enviados y los estados de los mensajes (Enviado, Respondido, Rebotes). Asimismo, una clasificación categórica de los mensajes.

El contratista deberá contar con la plataforma operativa, integrada a los aplicativos de SEDAPAL y con los accesos requeridos por SEDAPAL disponibles, dentro de los quince (15) días hábiles de suscrito el contrato.

8.4. Consideraciones adicionales para el pago de las Valorizaciones:

Para el pago de cada una de las valorizaciones mensuales, EL CONTRATISTA deberá cumplir con entregar a SEDAPAL cada uno de los “Entregables a SEDAPAL” que han sido mencionados en el presente numeral “8”. Asimismo, EL CONTRATISTA deberá entregar a SEDAPAL la documentación que acredite la vigencia y pago oportuno de las pólizas de seguro a que se refiere el numeral “24” del presente documento.

En caso EL CONTRATISTA no cumpla con la entrega de lo solicitado, SEDAPAL podrá aplicar la penalidad establecida en el presente documento, no encontrándose obligado a realizar pago alguno a favor de EL CONTRATISTA hasta la correcta entrega de la información requerida.

EL CONTRATISTA deberá solicitar a SEDAPAL, para los casos de valorizaciones mensuales, la conformidad de los “Entregables a SEDAPAL”, los mismos que serán revisados y aprobados por el Supervisor del Servicio de SEDAPAL, y visados por el Jefe del Equipo Gestión Comercial y Micromedición.

El jefe del Equipo Gestión Comercial y Micromedición no dará trámite a valorizaciones, ni recaerá en ninguna causal de incumplimiento si los “Entregables a SEDAPAL” se encuentran incompletos.

8.5. Otros Entregables:

Documentación sobre Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

EL CONTRATISTA deberá remitir a SEDAPAL, y dentro de los plazos establecidos, la totalidad de la documentación señalada en el numeral “19” del presente documento que corresponda al CONTRATISTA.

8.6. Al finalizar el servicio:

Informe ejecutivo

EL CONTRATISTA presentará un informe final consolidado tipo ejecutivo, dando cuenta del desarrollo del servicio y detallando los principales logros y metas alcanzados, recomendaciones y lecciones aprendidas. Este informe incluye el consolidado de los reportes estadísticos de toda la ejecución del servicio. Asimismo, contendrá las soluciones implantadas y propuestas y alternativas de solución, en caso no se hubieran superado en su totalidad.

El informe ejecutivo será entregado en documento impreso (en una cantidad de tres (03) juegos) o en medio digital de manera formal.

9. Herramientas y Equipos:

EL CONTRATISTA contará con las herramientas o recursos para el desenvolvimiento que ejecutará su personal en la prestación del presente servicio, que serán por su cuenta y costo.

Requerimiento mínimo:

- Equipos de comunicación Smartphone: 01
- Laptop: 01

10. Materiales e insumos:

Los materiales e insumos necesarios para la ejecución de las actividades serán por cuenta y costo del CONTRATISTA.

Requerimiento mínimo:

- Plataforma SMS Web en la nube.
- Acceso al servicio de internet.
- Herramientas de software, entre otros que puedan ser requeridos para brindar el servicio de acuerdo con establecido en el numeral "7" del presente documento.

11. Personal Mínimo Requerido:

El personal mínimo necesario para la ejecución del servicio será definido por EL CONTRATISTA y será por su cuenta y costo, debiendo considerar como mínimo:

PERSONAL CLAVE

PROFESIONAL N° 01: COORDINADOR DEL SERVICIO (1)

Formación académica:

Bachiller de la carrera de Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Computación y Sistemas y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería de Computación e Informática y/o Ingeniería de Redes y Comunicación de Datos. (Respuesta N°2, 109, 110 del pliego de absolución de consulta y observaciones)

Actividades para realizar:

- a) Representará de manera exclusiva al CONTRATISTA para todos los efectos relacionados al presente servicio, a tiempo completo
- b) Se encargará en forma exclusiva de realizar la coordinación general de las actividades contratadas con el supervisor designado por SEDAPAL.
- c) Asegurará que la ejecución de las actividades se realice cumpliendo los requerimientos establecidos en las presentes bases.
- d) Asistirá a las reuniones convocadas por SEDAPAL.

Experiencia:

Deberá acreditar experiencia de dos (02) años como mínimo en el cargo de Jefe y/o Coordinador y/o Supervisor en servicios de procesamiento de grandes volúmenes de datos y/o envío masivo de mensajería mediante medios digitales de comunicación.

La experiencia se contabilizará a partir de la obtención del grado de bachiller.

Consideraciones adicionales

Se precisa que de ser necesario el cambio del Coordinador del Servicio, EL CONTRATISTA debe informar del mismo y proceder a efectuarlo, previo consentimiento del Equipo Gestión Comercial y Micromedición, siempre y cuando cuente con el mismo perfil, experiencia solicitada y formación correspondiente, para lo cual, se exigirá a EL CONTRATISTA, la presentación a SEDAPAL en digital del Currículum Vitae documentado según lo solicitado en las Bases y siempre que se cumpla con el perfil y experiencia solicitada en las bases.

Queda aclarado que no existirá ningún vínculo y/o relación de índole laboral o similar entre SEDAPAL y el personal designado por EL CONTRATISTA o sus reemplazos o cualquier personal

que asigne para la ejecución del presente Servicio. EL CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad de cualquier reclamo laboral que realicen, debiendo hacerse responsable del pago de sus remuneraciones, beneficios sociales, compensaciones por tiempo de servicios, condiciones de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponderle. SEDAPAL, no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que por ley le corresponden a EL CONTRATISTA con relación a su personal y/o terceros originados en la ejecución del presente servicio.

12. Forma de Pago:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de **EL CONTRATISTA** de manera mensual y en virtud a la carga ejecutada, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio por parte del Equipo Gestión Comercial y Micromedición, que será otorgada en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendario, contados a partir de la entrega de la factura e informe (s) por parte de **EL CONTRATISTA**.

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

- Informe del funcionario responsable del Equipo gestión Comercial y Micromedición emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe del Contratista detallando las actividades de acuerdo al entregable que corresponda y que se encuentra descrito en el numeral "8" del presente documento.

Dicha documentación se debe presentar en se presenta en Mesa de Partes de SEDAPAL, ubicado en Autopista Ramiro Anual de Prialé 210 - El Agustino, en los días de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 16:30 horas, o a través de la mesa de partes virtual (http://factibilidad.sedapal.com.pe:8080/atdc_virtual/).

13. Reajuste de los Pagos:

No Aplica.

14. Sistema de Contratación:

El presente procedimiento de selección se rige por el sistema de Precios Unitarios.

15. Fuente de Financiamiento:

Recursos directamente recaudados.

16. Plazo de Ejecución:

Los servicios materia del presente procedimiento de selección, se prestarán en el plazo de mil noventa y cinco (1095) días calendario, contados a partir del 03.02.2025 ~~día siguiente de la designación del Supervisor del contrato del servicio por parte del Equipo Gestión Comercial y Micromedición. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido.~~

~~La designación del Supervisor del contrato se realizará en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles, contados a partir del día siguiente de culminado el plazo de ejecución contractual del Contrato de Prestación de Servicios N° 028-2022-SEDAPAL.~~
(Respuesta N°93, 99, 100 del pliego de absolución de Consultas y observaciones)

17. Lugar de Ejecución:

La prestación del servicio se realizará en las instalaciones de **EL CONTRATISTA**, en coordinación permanente con el supervisor designado por el Equipo Gestión Comercial y Micromedición.

18. Medio Ambiente en la ejecución del servicio:

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.

De ser el caso, EL CONTRATISTA, presentará evidencias documentarias que demuestren el cumplimiento de la normatividad ambiental, la cual deberá ser remitida al Equipo Gestión

Comercial y Micromedición al iniciar el servicio y/o de ser el caso en los informes mensuales de valorización.

Si, por el incumplimiento de la legislación, requisitos legales y otros requisitos aplicables a la normatividad ambiental vigente, SEDAPAL recibe sanción o multa por las entidades de competencia ambiental, EL CONTRATISTA deberá asumir el pago total de la sanción o multa que corresponda.

A fin de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en los párrafos anteriores, SEDAPAL a través del Equipo Gestión Ambiental y Servicios Ecosistémicos (EGASE), realizará auditorías planificadas o inopinadas durante el periodo de contratación y/o ejecución del servicio.

19. Lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo en la ejecución del servicio:

19.1 EL CONTRATISTA, deberá remitir antes del inicio de su servicio la documentación solicitada en el siguiente cuadro, al Equipo AREA USUARIA:

Caso	Duración del servicio	Clasificación del Riesgo (1)	DOCUMENTACIÓN QUE LA CONTRATISTA DEBERÁ ENTREGAR			
			Plan Anual de SST	Análisis de Trabajo Seguro (ATS)	SCTR	Examen de Aptitud Médica (3)
1	MAYOR A 30 DÍAS	BAJO	SI	- - -	(2)	SI

(1) Cabe resaltar que se deberá considerar la clasificación del riesgo, bajo los siguientes criterios:

- RIESGO ALTO: Actividades dentro de la Planta del COP La Atarjea, Planta Huachipa. Talleres, PTARs, Centros de Servicios, Patios de maniobras, Cámaras de Rebombeo, Buzones, Pozos, Laboratorios.
- RIESGO BAJO: Actividades administrativas (consultoría), exceptuando la visita a los ambientes de trabajo considerados como alto riesgo.

(2) En estos casos solo se le solicita al contratista un seguro contra accidentes, con una cobertura de atención de salud por accidentes e indemnización por incapacidad; sin embargo, en caso se realice (por lo menos un día) una actividad dentro de la clasificación de riesgo alto, se deberá remitir el SCTR con cobertura por el periodo que dure la actividad.

(3) El examen de aptitud médica, deberá realizarse a todo el personal involucrado en el numeral "11" del presente documento, de acuerdo a las actividades a realizar, y tomando como referencia los protocolos normativos, para los exámenes médico ocupacionales.

19.2 EL CONTRATISTA, deberá informar de inmediato a SEDAPAL de cualquier accidente de trabajo ocurrido en cumplimiento de la ejecución de las actividades del Contrato.

19.3 EL CONTRATISTA, deberá cumplir con lo estipulado en:

- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria - la Ley 30222.
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus posteriores modificatorias.
- Resolución Ministerial 375-2008-TR, Norma básica de Ergonomía y Procedimiento de Evaluación de riesgo Disergonómico.
- Resolución Ministerial 312-2011-SA, Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad.
- Decreto Supremo N° 015-2005-SA, Reglamento sobre Valores Límite Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo.
- Resolución Ministerial 148-2012-TR, Guía y Formatos referenciales para el procedimiento de selección de los representantes ante el comité de seguridad y salud en el trabajo-CSST y su instalación, en el sector público.

- Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, aprobado por Resolución Ministerial N°022-2024-MINSA y sus posteriores modificaciones.
- Entre otras relacionadas.

En lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, deberá velar adicionalmente, por la preservación del medio ambiente, en el entorno de las faenas.

19.4 EL CONTRATISTA deberá realizar una inspección de las instalaciones antes de iniciar las labores, para poder tener un mejor análisis de las condiciones y características de los ambientes de trabajo para un adecuado desarrollo de la Identificación de Peligros Evaluación de Riesgos y determinación de Controles (IPERC) o Análisis de Trabajo Seguro (ATS). Para esta inspección deberá participar el supervisor de servicio, el contratista y podrá solicitarse la participación del ESHO, dicha inspección quedará asentada, por el Equipo Gestión Comercial y Micromedición (Supervisor del servicio), mediante el DGMFO028 Acta de Reunión, la misma que debe estar archivada en conjunto con la documentación que presente el contratista antes del inicio del servicio (numeral 19.1.).

Por lo que, al inicio del servicio **EL CONTRATISTA** presentará al Equipo Gestión Comercial y Micromedición, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborado y firmado por el ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de su representada, el que deberá ser un Profesional con especialidad y experiencia en Seguridad y Salud Ocupacional, de acuerdo a los requisitos exigidos por la Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y su modificatoria mediante la Ley N° 30222 y su Reglamento (D.S. 005-2012-TR, y su modificatoria mediante D.S. 001-2021-TR), y acorde a los lineamientos del anexo 3 de la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR (Contenido mínimo del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo), el SCTR (del total de trabajadores que ingresarán a las instalaciones de SEDAPAL), Análisis de Trabajo Seguro – ATS, visado por su ingeniero de SST de ser el caso, y el examen de aptitud médica (del total de trabajadores que ingresarán a las instalaciones de SEDAPAL).

Finalmente, **EL CONTRATISTA** deberá remitir dentro de la información de reporte periódico (informes o valorizaciones) al Equipo Gestión Comercial y Micromedición (Supervisor del servicio), los documentos que sustenten el cumplimiento y seguimiento de su Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo o AST.

20. Uso de instalaciones y/o recursos de SEDAPAL:

Salvo aquellos casos en que, por la naturaleza de las labores operativas a realizarse, EL CONTRATISTA no deberá hacer uso de las instalaciones de SEDAPAL. Caso contrario, deberán gestionar una autorización expresa de la Gerencia Comercial.

Queda prohibido, bajo responsabilidad de las áreas usuarias, prestar cualquier tipo de facilidades adicionales que no estén contempladas en las presentes bases.

EL CONTRATISTA deberá informar a sus trabajadores sobre las medidas preventivas y protocolos para evitar el contagio por COVID-19.

21. Responsabilidad del Contratista:

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado - DS N°082-2019-EF TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

22. Obligaciones del CONTRATISTA:

El contratista se obliga a cumplir con el objeto materia del presente servicio, así como a los términos y condiciones de este, entre otras, las siguientes:

- a) Previo al inicio del servicio **EL CONTRATISTA** presentará al Equipo Gestión Comercial y Micromedición:
 - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de corresponder según la norma establecida.

- b) Ejecutar los trabajos de acuerdo a los Términos de Referencia señalados en las Bases del presente procedimiento de selección y en la Oferta del Postor, que forman parte integrante del contrato que se suscribe con EL CONTRATISTA.
- c) Asegurar que el personal asignado al servicio: i) cuente como mínimo con la formación académica y experiencia establecidos en los presentes términos de referencia, ii) se desempeñe de manera exclusiva en el cargo asignado.
- d) Asumir la responsabilidad de la planificación, programación y ejecución de las actividades requeridas por el servicio a contratarse.
- e) Contar y prever con el equipamiento, herramientas, equipos, maquinarias, materiales, suministros, insumos y medios logísticos necesarios para el cumplimiento del servicio solicitado dentro de los plazos establecidos, ~~por lo que cualquier equipamiento adicional para la ejecución del servicio será responsabilidad del contratista.~~ (Respuesta N°42 del pliego de absolución de consulta y observaciones)
- f) Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso personal designado por SEDAPAL, para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.
- g) Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por SEDAPAL, con participación de los responsables de las partes, donde se analizará el desarrollo de las actividades contratadas.
- h) Responsabilidad por los daños y perjuicios que pueda ocasionar a SEDAPAL y a terceros por los errores o fallas en este servicio.
- i) No podrá realizar transferencia total o parcial de las actividades del servicio contratado, y de ser necesario, deberá contar con el consentimiento previo escrito de SEDAPAL, bajo sanción de resolución del presente contrato.
- j) Contar con soporte técnico de 24 x 7 durante la ejecución del servicio, para ello deberá brindar un número telefónico y correo electrónico y contacto para dicho soporte.
- k) Entregar antes del inicio del servicio el manual técnico y usuario sobre las características del servicio SMS y WhatsApp. Asimismo, actualizar dichos documentos ante cualquier cambio de la plataforma.
- l) Mantener la confidencialidad de la información brindada por SEDAPAL o aquella que se genere durante la prestación del servicio, es decir, no podrá entregar dicha información a terceros, salvo comunicación expresa de SEDAPAL durante la ejecución del servicio, y después de haber concluido el mismo.

23. Obligaciones de SEDAPAL:

- a) Designar al supervisor del servicio, en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles, contados a partir del día siguiente de culminado el plazo de ejecución contractual del Contrato de Prestación de Servicios N° 028-2022-SEDAPAL, [el cual termina 31.01.2025.](#)
- b) [\(Respuesta N°45 del pliego de absolución de Consultas y observaciones\)](#)
- c) Proporcionar oportunamente la información necesaria para el desarrollo del servicio.
- d) Exigir a través del Equipo Gestión Comercial y Micromedición, el estricto cumplimiento de todos los términos y condiciones del presente servicio, estando SEDAPAL facultado para aplicar penalidades, pudiendo de ser el caso, plantear la resolución del Contrato de Prestación de Servicios.
- e) El Equipo Gestión Comercial y Micromedición será el encargado de coordinar, planificar, supervisar y orientar la ejecución del servicio.
- f) Los Equipos de la Gerencia Comercial: Equipo Comercial Callao, Equipo Comercial Comas, Equipo Comercial Ate Vitarte, Equipo Comercial Breña, Equipo Comercial San Juan de Lurigancho, Equipo Comercial Villa El Salvador, Equipo Comercial Surquillo y Equipo Servicios y Clientes Especiales, se encargarán de coordinar con el Equipo Gestión Comercial y Micromedición la entrega de la carga de trabajo.
- g) Supervisar permanentemente las actividades desarrolladas por el CONTRATISTA para verificar el cumplimiento del contrato.
- h) Verificar y aprobar las valorizaciones e informes entregados por el CONTRATISTA.
- i) Emitir y aprobar el informe de conformidad de la prestación del servicio.
- j) Tramitar y ordenar el pago de las facturas presentadas por el CONTRATISTA, de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en las Bases.

24. Seguros:

EL CONTRATISTA deberá contar, con una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, que proporcione, a los trabajadores asignados al servicio, una cobertura adicional en caso de accidentes laborales, rehabilitación y readaptación al trabajo, prótesis y aparatos ortopédicos, indemnización y pensión por invalidez, pensión de sobrevivencia y gastos de sepelio

en caso de fallecimiento derivados de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales. Dicha póliza deberá ser entregada al Equipo Gestión Comercial y Micromedición a los dos (02) días antes del inicio del servicio, a fin de que pueda contar con dicho documento para la suscripción del acta de inicio del servicio y deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del mismo.

SEDAPAL a través de las áreas usuarias, solicitará al postor adjudicado la presentación de las Pólizas que otorguen cobertura a los riesgos propios del Contrato:

- Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual por un monto equivalente al 25% del valor del monto del contrato, con un mínimo de USD \$ 30 000,00 (Treinta mil y 00/100 dólares americanos).

Condiciones Especiales:

- Incluir a SEDAPAL como asegurado.
 - SEDAPAL y/o funcionario tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro.
 - Esta póliza será primaria ante cualquier póliza.
- Póliza de Deshonestidad por un monto mínimo de USD \$ 10 000,00 (Diez mil y 00/100 dólares americanos).

Condiciones Especiales:

- Incluir a SEDAPAL como asegurado.
- Esta póliza será primaria ante cualquier póliza.
- Incluye precisión que se cubren tanto bienes propios como de terceros bajo cargo, custodia o control y/o sobre los cuales sea responsable.

Las pólizas de Responsabilidad Civil Extracontractual y Deshonestidad deberán ser entregadas al Equipo Gestión Comercial y Micromedición, a la suscripción del acta de inicio del servicio y deberán mantenerse vigentes durante toda la ejecución del mismo.

EL CONTRATISTA podrá presentar pólizas con vigencia para el primer año de ejecución contractual, con cargo a ampliar la vigencia hasta la culminación del servicio en el caso el periodo de ejecución del servicio supere los 12 meses.

El comprobante de pago de la Póliza de Responsabilidad Civil y Deshonestidad, será presentado en original, cancelado y firmado o en su defecto la factura electrónica del pago, en el caso de pagos fraccionados se presentará el cronograma de pago y el primer pago efectuado, dicho documento debe consignar la nomenclatura del procedimiento de selección, descripción del servicio y el nombre del consorcio y sus integrantes de ser el caso.

Asimismo, de acuerdo al D.S. N° 009-2020-TR, del 10.02.2020, EL CONTRATISTA, deberá contar con un Seguro de Vida Ley, para los trabajadores asignados al servicio, con el propósito de proporcionar a los trabajadores una cobertura adicional ya sea por muerte natural, accidente de trabajo o invalidez permanente, el mismo que deberá ser presentado al Equipo Gestión Comercial y Micromedición, a la suscripción del acta de inicio del servicio y deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del mismo.

La responsabilidad de EL CONTRATISTA no se eliminará al monto asegurado en las pólizas contratadas ni a sus coberturas; por lo que éste responderá por todos los daños y perjuicios resultantes con ocasión de la prestación del servicio.

25. Penalidades:

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del bien requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 161°, 162°, 163° y 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, respectivamente.

De las otras Penalidades

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se establecen las siguientes penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1. Continuidad en el servicio			a) La penalidad será aplicada por el Equipo Gestión Comercial y Micromedición, la misma que será descontada de la facturación correspondiente. b) SEDAPAL a través del Equipo Gestión Comercial y Micromedición, comunica a EL CONTRATISTA, mediante Carta o e-mail (correo electrónico institucional) el incumplimiento penalizable, otorgando un plazo a partir del día siguiente de recibida la comunicación, para que EL CONTRATISTA subsane la observación y/o presente su descargo. De requerirse un mayor plazo EL CONTRATISTA deberá solicitarlo por escrito al Equipo Gestión Comercial y Micromedición por un periodo de tiempo menor o igual al originalmente otorgado. c) Subsana la observación y/o presentado el descargo, este será evaluado por SEDAPAL, a través del Equipo Gestión Comercial y Micromedición, para determinar la aplicación de la penalidad de acuerdo a la TABLA DE PENALIDADES y, de ser el caso el descuento correspondiente, lo cual será comunicado a EL CONTRATISTA vía Carta o email (correo electrónico). En caso que EL CONTRATISTA no presente el descargo correspondiente dentro del plazo establecido, se comunicará vía Carta la aplicación de la penalidad y será descontada en la siguiente valorización.
1.1	1.1.1 Por interrupción en la disponibilidad de la plataforma, por más de 5 minutos. La penalidad será por cada cinco (05) minutos de interrupción. Cada interrupción se contará de manera individual para el cálculo de la penalidad.	20% de UIT	
2. Información			c) Subsana la observación y/o presentado el descargo, este será evaluado por SEDAPAL, a través del Equipo Gestión Comercial y Micromedición, para determinar la aplicación de la penalidad de acuerdo a la TABLA DE PENALIDADES y, de ser el caso el descuento correspondiente, lo cual será comunicado a EL CONTRATISTA vía Carta o email (correo electrónico). En caso que EL CONTRATISTA no presente el descargo correspondiente dentro del plazo establecido, se comunicará vía Carta la aplicación de la penalidad y será descontada en la siguiente valorización. d) En los casos en que no corresponda la subsanación de la
2.1	En caso de comprobarse que EL CONTRATISTA , a través de su personal, ha revelado a terceros o ha dispuesto de cualquier información confidencial (de modo verbal o escrito), o ha realizado un mal uso de la información a la que tiene acceso, por actividades no comprendidas en el presente servicio. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia. Se considerará confidencial, a aquella información comercial u operativa relacionada a la facturación, deuda, recibos, consumos y atenciones en general, la misma que sólo deberá ser entregada al usuario de SEDAPAL.	0,5% del monto adjudicado	
3. Incumplimiento			d) En los casos en que no corresponda la subsanación de la
3.1	3.1.1 Por no cumplir con la instalación, implementación del servicio, y todo en cuanto ha sido mencionado en el presente documento (líneas y redes de comunicación activas y disponibles; sistemas, plataforma, equipos, software, licencias y aplicativos). (Respuesta N°48, 102, 107 del pliego de absolución de Consultas y observaciones) 3.1.2 Por no cumplir con entregar los Reportes e informes dentro de los plazos establecidos.	30% de UIT	
4. Normatividad Ambiental			d) En los casos en que no corresponda la subsanación de la
4.1	Por incumplir con la normatividad ambiental aplicable a la ejecución del servicio La penalidad será establecida por el Supervisor del servicio, quien notificará a EL CONTRATISTA sobre la falta cometida, permitiéndole que subsane la falta en un plazo máximo de veinticuatro	2x50% de UIT	

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	(24) horas. Si después de aplicada la penalidad, la falta continúa, se volverá a aplicar la sanción hasta cuando ella sea subsanada.		observación y/o el descargo presentado y si después de aplicada la penalidad, la observación por dicho caso persistiera, se volverá a aplicar la penalidad hasta cuando sea subsanada, es decir hasta que se cumpla con la obligación por la cual se está aplicando la penalidad. e) EL CONTRATISTA está en la obligación de informar a su personal la tabla de penalidades. f) Toda discrepancia sobre las penalidades impuestas por SEDAPAL a EL CONTRATISTA será resuelta de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

UIT: Unidad Impositiva Tributaria, vigente al momento de cometida la falta o infracción.

Las “penalidades por mora” y “otras 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 haya llegado a acumular el monto máximo de su penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, SEDAPAL podrá resolver el contrato por incumplimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 164° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

26. Seguridad de la Información:

A efectos de otorgar la seguridad de la información durante la Contratación de Servicios en General a contratar mediante Concurso Público, en las que exista intercambio de información el postor que obtenga la buena pro suscribirá el Acuerdo de Confidencialidad a la firma del contrato, sujetándose a las cláusulas dispuestas en el citado acuerdo.

27. Código de Ética:

El Contratista declara conocer el contenido y alcance del código de ética de SEDAPAL, disponible en su página web corporativa:

<https://www.gob.pe/institucion/sedapal/informes-publicaciones/tipos/17-archivo>

El Contratista se hace responsable de la difusión y cumplimiento del contenido y alcance del código de ética de SEDAPAL por parte de sus subordinados y/o subcontratistas si los hubiera.

28. Acciones del Sistema de Control Interno:

El Contratista queda sometido a las auditorías que efectúe La Empresa, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de avance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera La Empresa. Estas auditorías estarán a cargo de los administradores del contrato.

29. Impedimentos:

Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedido de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, las personas naturales y jurídicas que se encuentren comprendidas en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.

Tratándose de consorcios, el impedimento se extiende a los representantes legales o personas vinculadas a cualquiera de los integrantes del consorcio.

30. Anticorrupción y No Participación en Prácticas Corruptas:

SEDAPAL exige a todos los contratistas, proveedores, consultores, y personal vinculado por contrato, observar los más altos niveles éticos y denunciar, a través de los canales de atención de denuncias, ubicados principalmente en la página institucional de SEDAPAL (en plataforma gob.pe), todo acto sospechoso de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses o fraude, y respecto de los cuales se tome conocimiento antes, durante o después del proceso de contratación que les vincula con nuestra organización.

SEDAPAL define, para estos efectos, los siguientes términos:

(i) Acto de Corrupción:

Conducta contraria a la ética que revela un ejercicio abusivo o mal uso del poder público, con el propósito de obtener una ventaja o beneficio indebido a favor de quien actúa, terceros o ambos; habiéndose vulnerado –para conseguir ello- las normas o disposiciones de carácter obligatorio, afectando los intereses de la organización (SEDAPAL).

(ii) Acto de Fraude:

Engaño, ocultamiento, violación de la confianza o el aprovechamiento de una oportunidad derivada de un error en el sistema, la condición de vulnerabilidad en un proceso o la carencia de controles por parte de la organización. Se distingue de los delitos de corrupción porque los actos de fraude no son delitos contra la administración pública, pero pueden ser otro tipo de delitos o infracciones sancionables por la misma empresa o sus socios de negocios.

(iii) Inconducta Funcional:

Comportamiento indebido, por acción u omisión, que implica el incumplimiento de una función – la transgresión de los deberes y las prohibiciones – derivada de la contravención del ordenamiento jurídico administrativo y las normas internas de la entidad. Para ser considerada como tal, la inconducta funcional debe estar tipificada con disposiciones claramente establecidas y debe tener una sanción definida.

(iv) Conflicto de Intereses:

Significa participar, mantener o aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

En caso se compruebe la comisión de cualquiera de los actos anteriormente descritos, a excepción del acto de fraude –que requiere del análisis previo del contexto en que se llevó a cabo-, SEDAPAL podrá invocar la resolución inmediata del contrato, por incumplimiento de la presente disposición, independientemente del pago por daños y perjuicios o cualquier responsabilidad civil derivada que SEDAPAL considere oportuno solicitar.

31. Responsabilidad Patrimonial Solidaria:

Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la Entidad por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual. (Directiva N° 005-2019-OSCE/CD - Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado).

32. Propiedad Intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluido sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas, respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

33. Requisitos de Calificación:

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>COORDINADOR DEL SERVICIO (01)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller de la carrera de Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Computación y Sistemas y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería de Computación e Informática y/o Ingeniería de Redes y Comunicación de Datos. (Respuesta N°2, 109, 110 del pliego de absolucón de consulta y observaciones)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Grado de Bachiller será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Grado de Bachiller requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>COORDINADOR DEL SERVICIO (01)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años en el cargo de Jefe y/o Coordinador y/o Supervisor en servicios de procesamiento de grandes volúmenes de datos y/o envío masivo de mensajería mediante medios digitales de comunicación. (Respuesta N°103 del pliego de absolucón de Consultas y observaciones)</p> <p>La experiencia se contabilizará a partir de la obtención del grado de bachiller.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación 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. </div>

	<ul style="list-style-type: none"> • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/352 000,00 (Trescientos cincuenta y dos mil con 00/100 Soles) por la contratación, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mensajería de texto y/o 2. Mensajería Masiva de SMS y/o 3. Mensajería Masiva de WhatsApp y/o 4. Procesamiento de datos para el envío de SMS y WhatsApp y/o 5. Plataforma integral de comunicación para envío de SMS y WhatsApp. <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 el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, 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</p>

⁹ 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”.

<p>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="327 1041 1356 1431"> <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, sólo 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>
--

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 documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio
		98 puntos

B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ¹⁰ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ¹¹ , y estar vigente ¹² a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	<p style="text-align: center;">(Máximo 2 puntos)</p> Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos
PUNTAJE TOTAL	
100 puntos¹³	

¹⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 0036-2024-SEDAPAL** para la contratación de Servicio de mantenimiento de Marca III del 2024, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles (S/), en valorizaciones mensuales, 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.

La forma de pago será en valorizaciones mensuales y en virtud a la carga ejecutada, dentro de los diez (10) días calendario previa conformidad del servicio por parte del Equipo Gestión Comercial y Micromedición, que será otorgada en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendario, contados a partir de la entrega de la factura e informe (s) por parte de EL CONTRATISTA.

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

- Informe del funcionario responsable del Equipo Gestión Comercial y Micromedición emitiendo
- la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe del Contratista detallando las actividades de acuerdo al entregable que corresponda

y que se encuentra descrito en el numeral "8" del presente documento.

Dicha documentación se debe presentar en se presenta en Mesa de Partes de SEDAPAL, ubicado en Autopista Ramiro Anual de Priale 210 - El Agustino, en los días de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 16:30 horas, o a través de la mesa de partes virtual (http://factibilidad.sedapal.com.pe:8080/atdc_virtual/).

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El servicio materia del presente procedimiento de selección, se prestarán en el plazo de mil noventa y cinco (1095) días calendario, contados a partir del 03.02.2025 (Respuesta N°55, 67, 93, 99, 100 del pliego de absolución de Consultas y observaciones)

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 El Equipo Gestión Comercial y Micromedición (EGCM) en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, SEDAPAL 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, SEDAPAL 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 SEDAPAL no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a cumplir con el objeto materia del presente servicio, así como a los términos y condiciones de este, entre otras, las siguientes:

- a) Previo al inicio del servicio **EL CONTRATISTA** presentará al Equipo Gestión Comercial y Micromedición:
 - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de corresponder según la norma establecida.
- b) Ejecutar los trabajos de acuerdo a los Términos de Referencia señalados en las Bases del presente procedimiento de selección y en la Oferta del Postor, que forman parte integrante del contrato que se suscribe con EL CONTRATISTA.
- c) Asegurar que el personal asignado al servicio: i) cuente como mínimo con la formación académica y experiencia establecidos en los presentes términos de referencia, ii) se desempeñe de manera exclusiva en el cargo asignado.
- d) Asumir la responsabilidad de la planificación, programación y ejecución de las actividades requeridas por el servicio a contratarse.
- e) Contar y prever con el equipamiento, herramientas, equipos, maquinarias, materiales, suministros, insumos y medios logísticos necesarios para el cumplimiento del servicio solicitado dentro de los plazos establecidos, ~~por lo que cualquier equipamiento adicional para la ejecución del servicio será responsabilidad del contratista.~~ Respuesta N°42 del pliego de absolución de consulta y observaciones)
- f) Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso personal designado por SEDAPAL, para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.

- g) Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por SEDAPAL, con participación de los responsables de las partes, donde se analizará el desarrollo de las actividades contratadas.
- h) Responsabilidad por los daños y perjuicios que pueda ocasionar a SEDAPAL y a terceros por los errores o fallas en este servicio.
- i) No podrá realizar transferencia total o parcial de las actividades del servicio contratado, y de ser necesario, deberá contar con el consentimiento previo escrito de SEDAPAL, bajo sanción de resolución del presente contrato.
- j) Contar con soporte técnico de 24 x 7 durante la ejecución del servicio, para ello deberá brindar un número telefónico y correo electrónico y contacto para dicho soporte.
- k) Entregar antes del inicio del servicio el manual técnico y usuario sobre las características del servicio SMS y WhatsApp. Asimismo, actualizar dichos documentos ante cualquier cambio de la plataforma.
- l) Mantener la confidencialidad de la información brindada por SEDAPAL o aquella que se genere durante la prestación del servicio, es decir, no podrá entregar dicha información a terceros, salvo comunicación expresa de SEDAPAL durante la ejecución del servicio, y después de haber concluido el mismo.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN MATERIA LABORAL

El contratista ejecutará por su cuenta, costo y riesgo, bajo su total responsabilidad los servicios descritos en el presente Contrato, cumpliendo todas las obligaciones impuestas por la legislación peruana vigente en materia laboral, de seguridad y salud en el trabajo.

El contratista, declara que sus trabajadores están bajo su exclusiva subordinación, y asumirán el pago de sus remuneraciones, beneficios sociales y pólizas de seguro, de manera oportuna.

Se precisa que, no existe ningún tipo de responsabilidad laboral entre el personal del contratista y SEDAPAL.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: OBLIGACIONES DE SEDAPAL

- a) Designar al supervisor del servicio, en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles, contados a partir del día siguiente de culminado el plazo de ejecución contractual del Contrato de Prestación de Servicios N° 028-2022-SEDAPAL, [el cual termina 31.01.2025.](#)
(Respuesta N°45 del pliego de absolución de Consultas y observaciones)
- b) Proporcionar oportunamente la información necesaria para el desarrollo del servicio.
- c) Exigir a través del Equipo Gestión Comercial y Micromedición, el estricto cumplimiento de todos los términos y condiciones del presente servicio, estando SEDAPAL facultado para aplicar penalidades, pudiendo de ser el caso, plantear la resolución del Contrato de Prestación de Servicios.
- d) El Equipo Gestión Comercial y Micromedición será el encargado de coordinar, planificar, supervisar y orientar la ejecución del servicio.
- e) Los Equipos de la Gerencia Comercial: Equipo Comercial Callao, Equipo Comercial Comas, Equipo Comercial Ate Vitarte, Equipo Comercial Breña, Equipo Comercial San Juan de Lurigancho, Equipo Comercial Villa El Salvador, Equipo Comercial Surquillo y Equipo Servicios y Clientes Especiales, se encargarán de coordinar con el Equipo Gestión Comercial y Micromedición la entrega de la carga de trabajo.
- f) Supervisar permanentemente las actividades desarrolladas por el CONTRATISTA para verificar el cumplimiento del contrato.
- g) Verificar y aprobar las valorizaciones e informes entregados por el CONTRATISTA.
- h) Emitir y aprobar el informe de conformidad de la prestación del servicio.
- i) Tramitar y ordenar el pago de las facturas presentadas por el CONTRATISTA, de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en las Bases.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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;

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.

De las otras Penalidades

- *De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.*
- *Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.*

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1. Continuidad en el servicio			a) La penalidad será aplicada por el Equipo Gestión Comercial y Micromedición, la misma que será descontada de la facturación correspondiente. b) SEDAPAL a través del Equipo Gestión Comercial y Micromedición, comunica a EL CONTRATISTA, mediante Carta o e-mail (correo electrónico institucional) el incumplimiento penalizable, otorgando un plazo a partir del día siguiente de recibida la comunicación, para que EL CONTRATISTA subsane la observación y/o presente su descargo. De requerirse un mayor plazo
1.1	1.1.1 Por interrupción en la disponibilidad de la plataforma, por más de 5 minutos. La penalidad será por cada cinco (05) minutos de interrupción. Cada interrupción se contará de manera individual para el cálculo de la penalidad.	20% de UIT	
2. Información			
2.1	En caso de comprobarse que EL CONTRATISTA , a través de su personal, ha revelado a terceros o ha dispuesto de cualquier información confidencial (de modo verbal o escrito), o ha realizado un mal uso de la información a la que tiene acceso, por actividades no comprendidas en el presente servicio.	0,5% del monto adjudicado	

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	<p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.</p> <p>Se considerará confidencial, a aquella información comercial u operativa relacionada a la facturación, deuda, recibos, consumos y atenciones en general, la misma que sólo deberá ser entregada al usuario de SEDAPAL.</p>		<p>EL CONTRATISTA deberá solicitarlo por escrito al Equipo Gestión Comercial y Micromedición por un periodo de tiempo menor o igual al originalmente otorgado.</p> <p>c) Subsana la observación y/o presentado el descargo, este será evaluado por SEDAPAL, a través del Equipo Gestión Comercial y Micromedición, para determinar la aplicación de la penalidad de acuerdo a la TABLA DE PENALIDADES y, de ser el caso el descuento correspondiente, lo cual será comunicado a EL CONTRATISTA vía Carta o email (correo electrónico). En caso que EL CONTRATISTA no presente el descargo correspondiente dentro del plazo establecido, se comunicará vía Carta la aplicación de la penalidad y será descontada en la siguiente valorización.</p>
3. Incumplimiento			
3.1	<p>3.1.1 Por no cumplir con la instalación, implementación del servicio, y todo en cuanto ha sido mencionado en el presente documento (líneas y redes de comunicación activas y disponibles; sistemas, plataforma, equipos, software, licencias y aplicativos).</p> <p>(Respuesta N°48, 102, 107 del pliego de absolución de Consultas y observaciones)</p> <p>3.1.2 Por no cumplir con entregar los Reportes e informes dentro de los plazos establecidos.</p>	30% de UIT	<p>d) En los casos en que no corresponda la subsanación de la observación y/o el descargo presentado y si después de aplicada la penalidad, la observación por dicho caso persistiera, se volverá a aplicar la penalidad hasta cuando sea subsanada, es decir hasta que se cumpla con la obligación por la cual se está aplicando la penalidad.</p> <p>e) EL CONTRATISTA está en la obligación de informar a su personal la tabla de penalidades.</p> <p>f) Toda discrepancia sobre las penalidades impuestas por SEDAPAL a EL CONTRATISTA será resuelta de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado</p>
4. Normatividad Ambiental			
4.1	<p>Por incumplir con la normatividad ambiental aplicable a la ejecución del servicio</p> <p>La penalidad será establecida por el Supervisor del servicio, quien notificará a EL CONTRATISTA sobre la falta cometida, permitiéndole que subsane la falta en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. Si después de aplicada la penalidad, la falta continúa, se volverá a aplicar la sanción hasta cuando ella sea subsanada.</p>	2x50% de UIT	

UIT: Unidad Impositiva Tributaria, vigente al momento de cometida la falta o infracción.

Las “penalidades por mora” y “otras 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 haya llegado a acumular el monto máximo de su penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, SEDAPAL podrá resolver el contrato por incumplimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 164° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

¹⁴ 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).

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Conste por el presente documento, el Acuerdo de Confidencialidad que celebran, de una parte, la empresa **SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LIMA - SEDAPAL**, con RUC N° 20100152356, domiciliada en Autopista Ramiro Prialé 210, distrito de El Agustino, provincia y departamento de Lima, representada por su **Gerente de Logística y Servicios** Sr. _____, identificado con DNI N° _____, quien procede de conformidad con los poderes otorgados mediante Acuerdo N° _____ del _____, y a quien para los efectos del presente Acuerdo se le denominará **SEDAPAL**, y de la otra parte, **(LA EMPRESA/ CONSORCIO/PERSONA)** identificada con RUC N° _____, con domicilio en _____, debidamente representada por _____, identificado(a) con DNI N° _____, quien procede de conformidad con los poderes que obran debidamente inscritos en la Partida Electrónica N° _____ de la Oficina Registral de _____, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA**, en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA.- Mediante el presente Acuerdo, **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre la información a la que tengan acceso, utilizada, elaborada u obtenida durante la adquisición de sus Bienes o ejecución de sus Servicios en General o Consultorías en General o Consultorías en Obras u Obras ¹⁶ producto del otorgamiento de la Buena Pro correspondiente al "CONCURSO PÚBLICO N° 0036-2024-SEDAPAL y/o ulterior suscripción del Contrato de Prestación de Servicios N° _____ y/o Pedido de Servicio/Bien N° _____, así como toda aquella información a la que tenga acceso y se encuentre relacionada a **SEDAPAL** (en adelante, La Información¹⁷).

La Información no debe ser puesta a disposición¹⁸ y/o revelada a individuos¹⁹ ni entidades públicas ajenas a **SEDAPAL**, con excepción de los requerimientos de acceso a la información, emanados de autoridad administrativa o jurisdiccional competente.

SEGUNDA.- El compromiso de reserva y confidencialidad antes referido, es asumido por **EL CONTRATISTA**, quien se obliga a:

- i) Cumplir y aplicar, durante la ejecución de sus servicios, las políticas, procedimientos, estándares y controles de seguridad establecidos y comunicados por **SEDAPAL**.
- ii) Adoptar las medidas y precauciones para que sus colaboradores, trabajadores, directores, accionistas, proveedores y personal en general, no dispongan ni revelen a terceros La Información, haciéndose responsable por los efectos en caso de incumplimiento; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar, así como de los daños y perjuicios correspondientes.
- iii) No proveer ni permitir el acceso a la información o parte de ella, a personas distintas a su personal que haya sido expresamente autorizado;
- iv) No reproducir la Información, salvo autorización previa y expresa del Representante Legal que suscribió el Contrato de Prestación de Servicios N° _____ y/o Pedido de Servicio/Bien N° _____ derivado del "CONCURSO PÚBLICO N° 0036-2024-SEDAPAL.
- v) No utilizar La Información para su propio beneficio, ni de sus colaboradores, trabajadores, directores, accionistas, proveedores o personal en general.
- vi) En caso requieran reproducir La Información, se deberá llevar un registro donde se indique el responsable y la ubicación de las mismas.
- vii) Devolver a **SEDAPAL**, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al requerimiento de **SEDAPAL**, La Información o activo que la contenga (documentación, software, equipo, tarjeta de acceso, entre otros).
- viii) Informar a **SEDAPAL** si es forzado mediante orden o resolución escrita por alguna autoridad competente a divulgar o proporcionar la información confidencial.

TERCERA. - La información que se integre al Contrato de Prestación de Servicios, sus Anexos, adoptará la calidad de La Información y se registrará por el tenor del presente Acuerdo.

¹⁶ Actividad(es) o labor(es) que realiza **EL CONTRATISTA** para atender una o más necesidades de **SEDAPAL**.

¹⁷ Esta referida a información de tipo económico, financiero, técnico, legal, comercial, estratégico o de otro tipo), así como cualquier análisis, recopilación, estudio, resumen, extracto o documentación de todo tipo.

¹⁸ Indistintamente, referido a todo medio verbal, escrito, electrónico y/o magnético que podría ser utilizado o empleado.

¹⁹ Personas naturales y/o jurídicas, nacionales y/o extranjeras.

CUARTA. - Las Partes señalan que todas y cada una de las cláusulas del presente Acuerdo, así como los aspectos no expresamente convenidos en él, se regirán por las reglas de la buena fe y común acuerdo entre las Partes.

Cualquier controversia surgida sobre la ejecución, interpretación, incumplimiento, invalidez, nulidad o conclusión del presente Acuerdo, se sujetará a las disposiciones establecidas en el contrato de Prestación de Servicios señalado en la Cláusula Primera del presente Acuerdo.

QUINTA.- El presente Acuerdo se mantendrá vigente hasta después de dos (2) años de emitido el Certificado de Conformidad del Servicio del Contrato de Prestación de Servicios N° _____ y/o Pedido de Servicio/Bien N° _____ derivado del "CONCURSO PÚBLICO N° 0036-2024-SEDAPAL. De verificarse su incumplimiento, **SEDAPAL** podrá interponer las acciones legales correspondientes.

Lima, ____ de _____ del 2024

SEDAPAL

EL CONTRATISTA

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0036-2024-SEDAPAL

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

²¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0036-2024-SEDAPAL

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²² En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁵

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.

²⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0036-2024-SEDAPAL
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0036-2024-SEDAPAL

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 para el envío de mensajes de texto masivos o personalizados a los usuarios](#), 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.

[\(Respuesta N°108 del pliego de absolución de Consultas y observaciones\)](#)

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0036-2024-SEDAPAL
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 mil noventa y cinco (1095) días calendarios, se contará a partir del día siguiente de la designación del Supervisor del contrato por parte del Equipo Gestión Comercial y Micromedición.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0036-2024-SEDAPAL

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 0036-2024-SEDAPAL**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0036-2024-SEDAPAL
Presente.-

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

CONCEPTO	Cantidad de mensajes	PRECIO UNITARIO (S/)	PRECIO TOTAL
Servicio para el envío de mensajes de texto masivos o personalizados a los usuarios de SEDAPAL.	10 800 000,00		
Servicio para el envío de mensajes texto por whatsapp	378 000,00		
TOTAL			

El precio de la oferta en Soles (S/) 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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0036-2024-SEDAPAL
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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”*.

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
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° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0036-2024-SEDAPAL
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0036-2024-SEDAPAL

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.