

BASES INTEGRADAS

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA

Nº016-2024-SUNASS-1 PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, REGISTRO DE DATOS PARA LA ELABORACIÓN DE FICHAS DE DIAGNOSTICO DE 112 PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP) EN EL ÁMBITO DE OPERACIÓN DE LAS EMPRESAS PRESTADORAS

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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 coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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>

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.gob.pe

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen

las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento - SUNASS

RUC N° : 20158219655

Domicilio legal : Av. Bernardo Monteagudo N° 210-216 Magdalena del Mar

Correo electrónico: : fbueno@sunass.gob.pe/ jsilva@sunass.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE RECOLECCIÓN, REGISTRO DE DATOS PARA LA ELABORACIÓN DE FICHAS DE DIAGNOSTICO DE 112 PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP) EN EL ÁMBITO DE OPERACIÓN DE LAS EMPRESAS PRESTADORAS.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [Formato de Aprobación de Expediente N°025-2024 del 27 de junio de 2024.](#)

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta ciento ochenta (180) días calendario, a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio, cuya fecha para la suscripción será comunicada por el área usuaria al consultor por lo menos con dos días calendario de anticipación. En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5,00 en el Banco de la Nación, en la cuenta corriente N°00-000876356, y recabar las bases en Av. Bernardo Monteagudo 210-Magdalena del Mar 2do piso.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31953 del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Directiva de SUNASS-GDI-DES-DI002 "Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción, Otorgamiento de Medidas de Protección al Denunciante y Sanción de las Denuncias de Mala Fe.
- Reglamento de la Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento y modificatorias. Resolución de Consejo Directivo N° 011-2017-SUNASS-CD.
- Reglamento General de Fiscalización y Sanción de las Empresas Prestadoras aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD y modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA.
- TUO del Decreto Legislativo N° 1280, que aprobó la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA.
- TUO del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, que aprobó la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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)**⁵
- 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. 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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

Advertencia

⁵ 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.

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

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰. (**Anexo N° 01** señalado en los términos de referencia).
- k) La documentación que acredite el seguro Complementario de trabajo de riesgo (SCTR) correspondiente a cada uno del personal clave.
- l) Listado con los datos del personal clave indicando lo siguiente: Numero de colegiatura y colegio profesional, numero de celular y correo electrónico.
- m) Documentos de acuerdo con lo descrito en el numeral 4.2.1 de los términos de referencia.

Importante

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

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*

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

correspondan.

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes (de lunes a viernes en el horario de 9:00 am a 5:00 pm) de SUNASS, ubicada en Av. Bernardo Monteagudo 210 Magdalena del Mar, con Atención a la Unidad de Abastecimiento; o por Mesa de Partes Virtual de la SUNASS, debiendo enviar la documentación correspondiente a ésta última, la cual se encuentra ubicada en el siguiente enlace: <http://notificaciones.sunass.gob.pe:8080/mesadepartes/inicio-general>.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada en soles a favor del contratista en tres armadas (pagos parciales).

N° pago	Entregable	Plazo	Monto
Primer pago	Según lo detallado en el numeral VI b) de los TDR.	Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio.	Según los precios unitarios ofertados
Segundo pago	Según lo detallado en el numeral VI c) de los TDR.	Hasta los ciento diez (110) días calendarios, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio.	Según los precios unitarios ofertados
Tercer pago	Según lo detallado en el numeral VI d) de los TDR.	Hasta los ciento ochenta (180) días calendarios, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio,	Según los precios unitarios ofertados

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

- Los documentos requeridos como entregable, según numeral VI. Entregables.
- Comprobante de pago.
- Conformidad emitida por parte del director de la Dirección de Fiscalización.

El contratista debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes (de lunes a viernes en el horario de 9:00 am a 17:00 pm) de SUNASS, ubicada en Av. Bernardo Monteagudo 210 Magdalena del Mar o por Mesa de Partes Virtual de la SUNASS ubicada en el siguiente enlace: <http://notificaciones.sunass.gob.pe:8080/mesadepartes/inicio-general>.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN
Actividad del POI / Acción Estratégica PEI:	AO. - FISCALIZACIÓN DE PROCESOS DE TRATAMIENTO DEL AGUA POTABLE Y UNIDADES DE ALMACENAMIENTO DE EMPRESAS PRESTADORAS AEI 01.02 - FISCALIZACIÓN DE ACTIVIDADES OPERACIONALES EFECTIVAS A EMPRESAS PRESTADORAS DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO.
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE RECOLECCIÓN, REGISTRO DE DATOS PARA LA ELABORACIÓN DE FICHAS DE DIAGNOSTICO DE 112 PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP) EN EL ÁMBITO DE OPERACIÓN DE LAS EMPRESAS PRESTADORAS.



Verificado por el Comité de Selección de la Oficina General de Asesoría Jurídica (OGAJ) de la Sunass, en el marco del proceso de selección de la Oficina General de Asesoría Jurídica (OGAJ) de la Sunass, en el marco del proceso de selección de la Oficina General de Asesoría Jurídica (OGAJ) de la Sunass.



El presente documento es una copia digitalizada del original que se encuentra en el expediente de la Oficina General de Asesoría Jurídica (OGAJ) de la Sunass, en el marco del proceso de selección de la Oficina General de Asesoría Jurídica (OGAJ) de la Sunass, en el marco del proceso de selección de la Oficina General de Asesoría Jurídica (OGAJ) de la Sunass.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Buscar la mejora de la calidad de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito de las empresas prestadoras, referidos a los aspectos técnico-operacionales del tratamiento del agua para consumo humano, contribuyendo a mantener y/o mejorar los niveles de prestación de los servicios de saneamiento.

Los resultados obtenidos a través de este servicio no solo contribuirán a la planificación sectorial y a la toma de decisiones, sino que también proporcionarán a la Sunass información valiosa para la formulación de estrategias de fiscalización en las plantas de tratamiento de agua potable (en adelante, PTAP) gestionadas por las empresas prestadoras.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Recopilar y registrar datos relativos a los aspectos operacionales y de procesos de hasta ciento doce (112) PTAP, así como del estado actual de estas, en el ámbito de operación de las Empresas Prestadoras, a fin de contar el diagnóstico situacional de las PTAP en el Perú.

III. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El presente requerimiento será ejecutado con cargo a la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados.

IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1 ALCANCES DEL SERVICIO

Realizar todas las actividades necesarias para recopilar y elaborar el registro de datos de los aspectos operacionales y de proceso de hasta ciento doce (112) PTAP en el ámbito de las Empresas Prestadoras, detallado en la tabla 1.



Tabla 1: Relación de PTAP que Deben Ser Evaluadas

COD EP	EP	N° PTA P	LOCALIDAD	NOMBRES
002	EPS SEDA HUAMAYO S.A.	2	HUAMAYO	PLANTA DE TRATAMIENTO N° 01 CABROTOMAPA
			HUAMAYO	PLANTA DE TRATAMIENTO N° 02 CABROTOMAPA
			ALICAPAZO	PLANTA ALTO YACUCSA
003	EMAPACOF S.A.	1	PUCALLPA	PLANTA DE TRATAMIENTO PATENTADA
004	EPS SEDALORETO S.A.	7	LOMITOS	UNIDAD DE TRATAMIENTO N° 01 - UT-01
			LOMITOS	UNIDAD DE TRATAMIENTO N° 02 - UT-02
			LOMITOS	UNIDAD DE TRATAMIENTO N° 03 - UT-03
			LOMITOS	PLANTA DE TRATAMIENTO NUEVA (UT-04)
			YURIMAGUAS	UNIDAD COMPACTA N° 01
			YURIMAGUAS	UNIDAD COMPACTA N° 02
			RIQUEÑA	CONVENCIONAL
005	EPS EMAPA CAÑETE S.A.	8	IMPERIAL	PLANTA N° 01 / ANTIGUA
			IMPERIAL	PLANTA N° 02 / NUEVA
			IMPERIAL	PLANTA N° 03 / PORTATIL
			NUÉVO IMPERIAL	PLANTA N° 01 / AGUSTO B. LEGUA
			NUÉVO IMPERIAL	PLANTA N° 02 / LA FLORIDA
			NUÉVO IMPERIAL	PLANTA N° 03 / TUNEL GRANDE
006	EMAPUNO S.A.	3	PUÑO	PLANTA N° 04 / PORTATIL TUNEL GRANDE
			PUÑO	PLANTA N° 05 / PORTATIL LA FLORIDA
009	EMAPA PASCO S.A.	3	PUÑO	PLANTA ANTIGUA - AZULINI
			PUÑO	PLANTA NUEVA - AZULINI
011	EPS SEDACU S.A.	5	CERRO DE PASCO	TIKRAHUANCA
			CERRO DE PASCO	ULACHIN
			CAJAMARCA	EL MILAGRO - PTAP CONVENCIONAL+PTAP LAMINAR
			CAJAMARCA	SANTA APOLOVIA
			CAJAMARCA	EL MILAGRO - PTAP MODULAR
012	EPS TACNA S.A.	2	CONTUMAZA	MISCHAYACO
			SAN MIGUEL	SAN MIGUEL
013	SEDACHIMOTE S.A.	1	TACNA	PLANTA CALANA 400 l/s
			TACNA	PLANTA ALTO UMA 1100 l/s
			PACHA	PLANTA PACHA 8 l/s
014	SEDACHIMOTE S.A.	1	CHIMBOTE	PTAP SAN ANTONIO
015	SEDA AYACUCHO S.A.	4	HUAMANGA	PLANTA 01 QUICAPATA
			HUAMANGA	PLANTA 02 QUICAPATA
			HUAMANGA	PTAP CARRASPATA
017	EPS EMAPAT S.A.	2	HUANTA	MATARA
			PUERTO MAJLONADO	JR. BILLINGHURST C-1
			PUERTO MAJLONADO	JR. FRANCISCO BOLONESTIN - LA PASTORA
018	EPS SEMAPACH S.A.	1	C.P. EL TRIUNFO	PTAP - C.P. EL TRIUNFO, JR. ANDRÉS MALLA CON INTEROCANIC
019	EPSSC S.A.	7	AUTO LARAN	PLANTA PORTACHUELO
			LA MERCED	PLANTA DE TRATAMIENTO LM
			PICHANAO	PLANTA DE TRATAMIENTO PIG
			PICHANAO	PLANTA DE TRATAMIENTO PIG
			PICHANAO	PLANTA DE TRATAMIENTO SANGRAN
			VILLA RICA	PLANTA VILLA RICA
			SAN RAMON	EL PEDREGAL
021	EMAPA - WCA S.A.	2	OSUWAMPA	PTAP SAN ALBERTO
			SABIDO	PLANTA TUMARINI
022	EPS MOQUEGUA S.A.	2	HEMAYCAYACA	MILPO
			HEMAYCAYACA	ICHU
023	EMAPA - YS S.A.	2	MOQUEGUA	PTAP CHEN CHEN
			MOQUEGUA	PTAP YUNGUYO
024	EMAPA HUARAL S.A.	1	YUNGUYO	PTAP CHICQUICHACA
025	EPS ILO S.A.	2	YUNGUYO	PTAP SANTA BARBARA
026	EPS ILO S.A.	2	HUARAL	PLANTA DE TRATAMIENTO HUARAL
027	EPS ILO S.A.	2	ILO	PTAP CATA CATAS
028	SEDALIS S.A.	1	ILO	PTAP PAMPA BULAMERICA
029	EPSEL S.A.	4	TRUJILLO	PLANTA TRATAMIENTO ALTO SALINERÍA (Propiedad de CHAVIMOHCH)
			CHICLAYO	PLANTA DE TRATAMIENTO 1 (CHICLAYO)
			CHICLAYO	PLANTA DE TRATAMIENTO 2 (CHICLAYO)
			LAMBAYEQUE	PLANTA DE TRATAMIENTO 2 (LAMBAYEQUE)
030	SEDAPA S.A.	18	LAMBAYEQUE	PLANTA DE TRATAMIENTO 2
			AREQUIPA METROPOLITANA	PLANTA MIGUEL DE LA CRUZ BARRA
			AREQUIPA METROPOLITANA	PLANTA LA TOMILLA (U) Decantador ACCELERATOR - TIPO "B"
			AREQUIPA METROPOLITANA	PLANTA LA TOMILLA (U) Tecnología CEPS
			AREQUIPA METROPOLITANA	PLANTA LA TOMILLA (U) DEGREMONT INC.-TIPO FLUATOR
			AREQUIPA METROPOLITANA	PLANTA SAN BERNARDO
			LA JOYA	LA JOYA
			CAMAÑA	PTAP SOCOS
031	SEDAPA S.A.	2	APLAD	EL CASTILLO
			EL PEDREGAL	EL PEDREGAL



El regulador del agua potable

			EL PEDREGAL	PLANTA Nº2
			EL PEDREGAL	CIUDAD MAZU
			MOLLENDÓ	PLANTA HERMAN PEROCHEÑA Nº 1
			MOLLENDÓ	PLANTA HERMAN PEROCHEÑA Nº2
			COCHACABCA	PLANTA Nº1 COCHACABCA
			COCHACABCA	PLANTA Nº2 COCHACABCA
			LA CURVA	LA CURVA
			MESA	MESA
			EL ARENAL	EL ARENAL
001	EPS SEDACUSCO S.A.	3	CUSCO	SANTA ANA
			CUSCO	INAYUR
			PAUCARTAMBO	VALENTINO BUENO
			PURA	PTAP CURUMU
002	EPS GRALI S.A.	6	SILVANA	PTAP SILVANA (U1, U2 y U3)
			QUIRESCOTILLO	PTAP QUIRESCOTILLO
			LAS LOMAS	NUOVA PTAP LAS LOMAS
			LANCONES	NUOVA PTAP LANCONES
			EL ARENAL	PTAP EL ARENAL (DE PATA - TALARA)
003	EPS OASIS S.A.	8	HUARAZ	BELLAVISTA Nº01
			HUARAZ	BELLAVISTA Nº02
			HUARAZ	MARCAN
			HUARAZ	PURIA
			ATA	ATA
			CARAZ	CARAZ
			CHOCUAN	BELLAVISTA
			CHOCUAN	MOYAT
004	EPS EMAC S.R.L.	2	QUELLABAMBA	SANTA ANA
			QUELLABAMBA	POROMATE
005	EPS BARRANCA S.A.	2	BARRANCA	LOS MOLINOS
			SUPE	PAN DE AZÚCAR
006	EPS EMPISAPAL S.A.	2	SANTO TOMAS	PTAP TUCUYO
			SANTO TOMAS	PTAP MISOLINI
007	EPS SEDASURICA S.A.	1	JULIACA	AYABACOS
008	EPS EMISAP ABANCAY S.A.C.	1	ABANCAY	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE CHANCALLA
009	EPS SEDAM HUANCAYO S.A.	2	HUANCAYO	PTAP ANTIGUA VILCACOTO I
			HUANCAYO	PTAP NUEVA VILCACOTO II
010	EPS AGUAS DEL ALTIPLANO	2	AYAVIRI	Planta de tratamiento "Circunvalación"
			AYAVIRI	Planta de tratamiento "La Moya"
011	US AGUA TUMBES	4	TUMBES	PLANTA DE TRATAMIENTO ANTIGUA "EL MILAGRO"
			TUMBES	PLANTA DE TRATAMIENTO NUEVA "EL MILAGRO"
			SAN JACINTO	PLANTA DE TRATAMIENTO "LA PERLA"
			LA CRUZ	PLANTA DE TRATAMIENTO "LOS GEOROS"
			TOTAL	112

Debe señalarse que SUNASS no facilitará ningún tipo de equipo para la prestación del servicio. Finalmente, EL CONTRATISTA deberá entregar los resultados de las visitas a las PTAP a través de un informe.

4.2 EQUIPAMIENTO REQUERIDO

Para la realización de este servicio EL CONTRATISTA deberá contar como mínimo con los siguientes equipos, tanto para el levantamiento de información, como para realizar las mediciones en campo de cada PTAP solicitada:

- 4 equipos de medición de turbiedad para agua
- 4 equipos de medición de cloro residual libre para agua

4.2.1 Condición de los Equipos

- Deberán estar calibrados. La calibración debe encontrarse vigente y no debe tener más de un año de antigüedad a la fecha de presentación de documentos para firma de contrato.
- En caso los equipos sean nuevos no se requerirá esta calibración.
- Deberán estar verificados con los estándares vigentes aplicables a cada uno de ellos, según corresponde.
- Estas condiciones deberán ser acreditadas con los documentos que se presenten para la firma de contrato. Se precisa que no se aceptan declaraciones juradas.



4.3 SEGUROS Y EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD

Para la realización de las visitas de inspección a las PTAP, el personal clave deberá contar con seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).

Además del seguro antes señalado, deberán contar con equipos de protección personal.

El equipo de protección personal (EPP) debe estar conformado por:

- Casco de color blanco con orejeras
- Chalecos
- Botines de seguridad (punta de acero)
- Guantes
- Lentes claros y oscuros

Los costos generados por éstos serán asumidos por el proveedor.

4.4 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Para llevar a cabo este servicio, EL CONTRATISTA debe realizar las siguientes actividades:

4.4.1 Plan de Trabajo

4.4.2 Revisión del Plan de Trabajo

4.4.3 Actividades previas antes de las inspecciones de las PTAP

4.4.4 Inspecciones de las PTAP

4.4.5 Recopilación de información

4.4.6 Procesamiento de datos

4.4.7 Informes de resultados

4.4.1 Plan de Trabajo

Se deberá presentar su Plan de Trabajo, con el detalle de las actividades previstas, acompañado de un cronograma de actividades.

Este Plan de Trabajo debe incluir los siguientes elementos como mínimo:

- **Objetivo:** Se definir claramente el objetivo que se quiere alcanzar, el cual debe ser acorde a lo requerido en el presente términos de referencia.
- **Actividades que serán desarrolladas:** El objetivo se debe dividir en actividades y tareas, que permita alcanzar el objetivo. Cada actividad debe tener una descripción clara, un responsable y un plazo de entrega.
- **Plan de contingencia:** Se debe identificar y evaluar los posibles riesgos que puedan afectar el plan de trabajo. Se deben definir estrategias para mitigar estos riesgos.
- **Estimación del tiempo y recursos:** Para cada actividad, se debe estimar el tiempo y los recursos necesarios para completarla. Esto ayudará a determinar el cronograma general del servicio y a identificar posibles cuellos de botella.
- **Establecimiento de plazos:** Se debe establecer un plazo de entrega para cada actividad. Los plazos deben ser realistas y alcanzables.

4.4.2 Revisión del Plan de Trabajo

Al día siguiente hábil, de presentado el Plan de Trabajo, EL CONTRATISTA tendrá una reunión de coordinación con la Dirección de Fiscalización donde:

- Expondrá el plan y cronograma de trabajo y los procedimientos a ejecutar; la cantidad e identificación del personal asignado para la ejecución del servicio, la organización de los grupos de trabajo. Esta información servirá para el seguimiento del avance y cumplimiento del servicio a realizar.



- Presentará y expondrá la metodología y procedimiento que empleará para el proceso de recopilación de información y mediciones correspondientes durante a las visitas técnicas a las PTAP.
- Expondrá las recomendaciones para el mejor desenvolvimiento del servicio y propondrá procedimientos para un adecuado control del servicio.
- Explicará el procedimiento de llenado de los formularios (proporcionado por la Dirección de Fiscalización) que utilizará para presentar los reportes solicitados.
- La Dirección de Fiscalización podrá formular observaciones, sugerencias o solicitar modificaciones al Plan de Trabajo y cronograma presentado, debiendo el contratista absolverlas o subsanarlas en un plazo máximo de cinco (5) días y remitirlo por mesa de parte de la Sunass.

4.4.3 Actividades previas antes de las inspecciones de las PTAP

Antes de iniciar con las visitas de campo a las PTAP, EL CONTRATISTA deberá proporcionar a la Dirección de Fiscalización los proyectos de oficios que serán remitidos a las Empresas Prestadoras, mediante el cual se le informará la fecha de la visita técnica a la PTAP, así como las facilidades requeridas para dicho fin. Las fechas de las visitas técnicas se programarán de acuerdo con lo establecido en el Plan de Trabajo.

Con el fin de facilitar la prestación del servicio EL CONTRATISTA, en coordinación con la Dirección de Fiscalización, se pondrá en comunicación con las Empresas Prestadoras, con la finalidad de definir las acciones referentes a la movilización de sus equipos de trabajo para la realización de las visitas técnicas en las PTAP.

Antes del inicio de la visita técnica a las PTAP, EL CONTRATISTA deberá mostrar a la Dirección de Fiscalización los equipos de medición de campo y con los estándares correspondientes. Estos equipos serán utilizados para la medición de turbidez, y cloro residual libre.

4.4.4 Inspecciones de las PTAP

Esta actividad consiste en realizar visitas de inspección a las Plantas de Tratamiento de Agua Potable (PTAPs) de las Empresas Prestadoras, tal y como se detallan en la Tabla 1. Las inspecciones se llevarán a cabo de acuerdo con lo establecido en el Plan de Trabajo.

El objetivo principal de las inspecciones es recopilar información relevante sobre los aspectos operacionales, el control de procesos y el estado actual de las unidades de tratamiento que conforman cada PTAP. Esta información será fundamental para evaluar el funcionamiento de las plantas y determinar las acciones necesarias para optimizar su rendimiento.

Antes de la visita a cada PTAP, EL CONTRATISTA revisará la documentación pertinente, incluyendo los informes de fiscalización anteriores, que cuenta la Sunass.

Durante la visita a cada PTAP, EL CONTRATISTA realizará una inspección exhaustiva de las instalaciones, incluyendo:

- Unidades de captación de agua cruda
- Unidades de pretratamiento
- Unidades de tratamiento
- Unidades de desinfección
- Laboratorio de control de procesos
- Salas de control y monitoreo
- Durante la inspección, el Contratista recopilará información mediante:
- Observaciones visuales
- Revisión de registros
- Entrevistas con el personal operativo
- Toma de muestras

Adicionalmente EL CONTRATISTA deberá realizar las siguientes mediciones en cada PTAP:



El regulador del agua potable

- La turbiedad en la entrada de la PTAP, salida de cada decantador, salida de las unidades filtración y salida del agua desinfectada
- Cloro residual en la salida del agua desinfectada.
- Finalmente, se deberá realizar la medición de la altura del medio filtrante (Ver numeral VII.7.9.7 del Formulario N° 001 - FORMATO DE FICHA DE DIAGNOSTICO PTAP). Para la realización de esta medición EL CONTRATISTA deberá realizar en varios puntos¹.

4.4.5 Recopilación de información

Como resultado de la inspección, EL CONTRATISTA recopilará la información correspondiente a los aspectos operacionales, del control de procesos y del estado actual de las unidades de tratamiento que conforman la PTAP, que a continuación se detalla:

- Descripción de la PTAP.
- Número, cantidad, estado y tipo de unidades de tratamiento de la PTAP.
- Manejo de lodos
- Infraestructura complementaria (caseta general, almacén general, laboratorio de control de procesos, cerco perimétrico, grupo electrógeno, entre otros)
- Equipos para el control de procesos
- Insumos utilizados en el tratamiento
- Datos georreferenciados, de acuerdo con el Formulario N° 001 - FORMATO DE FICHA DE DIAGNOSTICO PTAP.
- Principales parámetros críticos
- Estado de la operación y mantenimiento de cada una de las unidades de tratamiento
- Consumo energético
- Personal que cuenta la PTAP (Cargo, nivel de estudios, antigüedad, otros)
- Instrumento de gestión operacional
- Instrumentos técnicos del sector salud
- Diagrama de flujo (de todos los componentes del sistema de tratamiento de agua).
- Eficiencia de remoción de los principales parámetros de control, de los resultados de análisis que tuviere la Empresa Prestadora, en base a los resultados obtenidos por la Empresa Prestadora en el 2023
- Inclusión de vistas fotográficas de los principales componentes de cada PTAP, así como de las mediciones realizadas con los equipos en campo, en un anexo adjunto.

4.4.6 Procesamiento de datos

Esta actividad comprende registrar toda la información recolectada en el formulario 001: DIAGNÓSTICO PTAP, que se encuentran en el siguiente enlace:

https://sunassgobpe-my.sharepoint.com/:f/g/personal/montes_sunass_gob_pe/Ep4hkZ-4AkRDu1L0cYBce4sBZuP1OLNzqpf-tsPzmKnuIA?e=SWqE8c

4.4.7 Informes de resultados

Esta actividad comprende la elaboración de un informe de análisis de los resultados de la visita técnica de cada PTAP (informe de PTAP), el cual deberá contener al menos la siguiente información:

- Descripción de la PTAP.

¹ Tres puntos en el lado derecho, tres puntos en el lado izquierdo, tal como se muestra a continuación:

1	4
2	5
3	6



- Diagrama de flujo (de todos los componentes del sistema de tratamiento de agua).
- Eficiencia de remoción de los principales parámetros de control, de los resultados de análisis que tuviera la Empresa Prestadora, en base a los resultados obtenidos por la Empresa Prestadora el año anterior
- Identificación y descripción de los principales problemas detectados en la PTAP.
- Inclusión de vistas fotográficas de los principales componentes de cada PTAP, así como de las mediciones realizadas con los equipos en campo, en un anexo adjunto.
- Infografía de cada PTAP (ubicación geográfica, ubicación UTM, tecnología de tratamiento, control de procesos, equipos de control de procesos, infraestructura complementaria, trabajadores existentes por cargo, instrumentos de gestión operacional, documentación complementaria, autorización sanitaria, derecho de uso de agua, licencia de funcionamiento, documentación del predio-SF y población atendida).
- Inclusión de la información recopilada en campo por cada PTAP en el formulario 001: DIAGNÓSTICO.
- Al finalizar la visita de inspección a las PTAP, deberá elaborar un acta de las actividades desarrolladas durante la inspección a cada PTAP, la cual será firmada por EL CONTRATISTA y el representante de la Empresa Prestadora.

4.5 OTRAS CONSIDERACIONES DEL SERVICIO

- El proveedor asumirá los costos que incurre durante la acción de visita de inspección a las PTAP, es decir pasajes, movilidad, viáticos, seguros y otros que sean necesarios para el cumplimiento fiel del servicio, teniendo en cuenta que la estadía será de 1 día calendario como mínimo y 2 días como máximo en cada PTAP por parte del CONTRATISTA (sin incluir el tiempo de traslado a la PTAP). No incluye sábados, domingos ni feriados.
- El proveedor deberá coordinar con el especialista a cargo de la Dirección de Fiscalización las veces que le sean requerido. Las coordinaciones podrán ser de manera presencial, por video conferencia, llamadas telefónicas u otras similares.
- Participar en reuniones de trabajo convocadas por la Dirección de Fiscalización tanto presenciales como virtuales.
- Coordinar con el personal de las Empresas Prestadoras para la recolección de información, de corresponder.

4.6 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

Para el cumplimiento del servicio, el contratista debe considerar las siguientes normas:

- Reglamento de la Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento y modificatorias. Resolución de Consejo Directivo N° 011-2017-SUNASS-CD.
- Reglamento General de Fiscalización y Sanción de las Empresas Prestadoras aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD y modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA.
- TUO del Decreto Legislativo N° 1280, que aprobó la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA.
- TUO del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, que aprobó la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA.

4.7 INFORMACIÓN QUE SERÁ ENTREGADA POR LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN (DF)

Al inicio del servicio, la Dirección de Fiscalización (DF) entregará al contratista:

- Informes de fiscalización del control de los procesos de tratamiento de agua, confiabilidad operativa y



<p>mantenimiento de las estructuras de tratamiento de las PTAP, elaborados en el 2022 y 2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Directorio de las empresas prestadoras que operan las PTAP (Nombres de los representantes legal, teléfono de contacto, correo electrónico). • Esta información permitirá al contratista tener una visión general de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Aspectos materia de evaluación durante las acciones de fiscalización ○ Duración de una acción de fiscalización de campo ○ Deficiencias comunes detectadas durante la acción de fiscalización de las PTAP
<p>4.8 DOCUMENTOS PARA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</p> <p>Adicionalmente a los documentos solicitados en las bases, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La documentación que acredite el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) correspondiente a cada uno del personal clave. • Listado con los datos del personal clave indicando lo siguiente: Numero de colegiatura y colegio profesional, numero de celular y correo electrónico. • Documentos de acuerdo con lo descrito en el numeral 4.2.1.
<p>V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</p>
<p>Lugar: El servicio no requiere establecerse físicamente en el local de la Sunass, pudiendo ser realizado desde las oficinas del contratista. Asimismo, el servicio contratado se realizará de manera parcial, en las ciudades donde se ubiquen las PTAP a inspeccionar para la elaboración de la ficha diagnóstica.</p> <p>Plazo: El plazo de ejecución del servicio será de hasta ciento ochenta (180) días calendario, a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio, cuya fecha para la suscripción será comunicada por el área usuaria al consultor por lo menos con dos días calendario de anticipación.</p>
<p>VI. ENTREGABLES</p>
<p>Cada entregable será presentado por Mesa de Partes con atención a la Dirección de Fiscalización (de lunes a viernes en el horario de 9:00 am a 5:00 pm) de SUNASS, ubicada en Av. Bernardo Monteagudo 210 Magdalena del Mar; o por Mesa de Partes Virtual de la SUNASS, debiendo enviar la documentación correspondiente a ésta última, la cual se encuentra ubicada en el siguiente enlace: https://notificaciones.sunass.gob.pe/mesadepartes/inicio-general/</p> <p>a. Primer Entregable: Plan de trabajo y Cronograma.</p> <p>El primer entregable será presentado, como máximo hasta los siete (7) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio.</p> <p>El plan deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de la metodología propuesta para el desarrollo del presente servicio. - Equipos y recursos utilizados por el contratista. - Cronograma detallado de las visitas técnicas. <p>b. Segundo Entregable:</p> <p>El segundo entregable será presentado, como máximo hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio.</p> <p>Este entregable deberá contener como veinticinco (25) informes de PTAP, detallando cuando menos lo descrito en el ítem 4.4.</p>



c. Tercer Entregable:

El tercero entregable será presentado como máximo hasta los ciento diez (110) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio.

Este entregable debe contener como mínimo treinta y cinco (35) hasta cuarenta y ocho (48) informes de PTAP, detallando cuando menos lo descrito en el ítem 4.4. Estos informes deben ser de distintas PTAP a las aprobadas en el segundo entregable.

d. Cuarto Entregable:

El cuarto entregable será presentado como máximo hasta los ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio.

En este entregable, corresponde al producto final del servicio, el cual debe contener hasta ciento doce (112) informes de PTAP, detallando cuando menos lo descrito en el ítem 4.4, incluyendo los informes aprobados en el segundo y tercer entregable.

Adicionalmente, deberá presentar el formulario 002: CONSOLIDADO PTAP, que se encuentran en el siguiente enlace:

https://sunassgobpe-my.sharepoint.com/:f/p/personal/montes_sunass_gob_pe/EpAhtZ-4AkRDu1L0cYBceAsBZuP1OLNzqpf-tsPzmKruIA?e=SWqE8c

En caso de presentar un menor número de informes de análisis de los resultados al previsto por entregable deberá sustentar los motivos ajenos al contratista, que le impidieron presentar el número completo.

VII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento de selección se rige por el sistema de precios unitarios, según la estructura de costos detallada en el ANEXO 01.

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La SUNASS realizará el pago del servicio en soles, en tres arrendas (pagos parciales), y conforme con lo señalado en el artículo N° 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, luego de emitida la conformidad por parte del director de la Dirección de Fiscalización.

Detalle de los pagos:

N° Pago	Entregable	Plazo	Monto
Primer Pago	Según lo detallado en el numeral VI b)	Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio.	Según los precios unitarios ofertados
Segundo Pago	Según lo detallado en el numeral VI c)	Hasta los ciento diez (110) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio.	Según los precios unitarios ofertados
Tercer Pago	Según lo detallado en el numeral VI d)	Hasta los ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio.	Según los precios unitarios ofertados

Para la procedencia del pago, el contratista deberá presentar por mesa de partes virtual:



<p>http://notificaciones.sunass.gob.pe:8080/mesadepartes/inicio-general o de manera presencial en la Oficina de SUNASS ubicada en Av. Bernardo Monteagudo 210 – 216, Magdalena del Mar, Lima, la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos requeridos como entregable, según el numeral VI. Entregables Comprobante de pago.
<p>IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR</p>
<p>9.1 PERSONAL CLAVE EL CONTRATISTA para desarrollar el servicio debe contar con un equipo mínimo conformado por:</p> <p><u>UN (01) COORDINADOR DEL SERVICIO</u></p> <p><u>Formación académica:</u> Ingeniero Sanitario, habilitado en el colegio profesional correspondiente.</p> <p><u>Funciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar el control y seguimiento de la ejecución del Plan de trabajo y Cronograma. Realizar las gestiones para obtener las autorizaciones de ingreso a las PTAP. Gestionar el traslado a campo de los especialistas. Verificación de la realización de las visitas de campo. Verificar que se haya realizado la recolección de la información y mediciones de campo solicitado. Revisión y aprobación de los formularios e informes correspondientes a las visitas de campo. Participar en todas las reuniones convocadas por la Sunass. <p><u>Cuatro (04) BACHILLERES EN INGENIERÍA SANITARIA O INGENIERÍA QUÍMICA</u></p> <p><u>Formación académica:</u> Bachiller en Ingeniería Sanitaria o Ingeniería química.</p> <p><u>Funciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar las visitas técnicas a las PTAP asignadas. Levantar la información sobre los aspectos operacionales, de proceso y del estado actual de las unidades de tratamiento que conforman la PTAP. Realizar las mediciones de campo solicitados en términos de referencia. Llenar el formulario 001: DIAGNOSTICO PTAP Elaborar el informe de análisis de los resultados de la visita técnica en cada PTAP Participar en todas las reuniones convocadas por la Sunass. <p><u>Nota:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Las habilitaciones profesionales vigentes serán acreditadas al inicio de la prestación efectiva del servicio. ✓ Se deberá presentar a la firma de contrato un listado con los datos del personal clave indicando lo siguiente: Numero de colegiatura y colegio profesional, numero de celular y correo electrónico. <p>9.2 REMPLAZO DE PERSONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de que se reemplace personal clave de manera excepcional (razones debidamente justificadas), durante el periodo de la prestación del servicio, deberá cumplir con iguales o superiores características del personal requerido. Para tal efecto, el contratista deberá presentar en mesa de partes virtual de la Sunass una carta dirigida a la Unidad de Abastecimiento, adjuntando documentación que acredite que el personal propuesto cumpla con lo señalado en los términos de referencia, a fin de que



El regulador del agua potable

<p>se apruebe el reemplazo en el plazo de hasta dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del expediente.</p> <ul style="list-style-type: none"> EL CONTRATISTA, debe acreditar que el personal clave se encuentra habilitado.
<p>X. CONFORMIDAD</p>
<p>La conformidad será otorgada de acuerdo con el Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por el director de la Dirección de Fiscalización.</p> <p>Se deberá verificar el cumplimiento de cada una de las actividades establecidas en los términos de referencia por parte del Contratista, caso contrario no se aceptará y se procederá a observar, previo informe técnico emitido por el especialista a cargo.</p>
<p>XI. CONFIDENCIALIDAD</p>
<p>El contratista deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a la que tendrá acceso durante la ejecución del servicio. Asimismo, no podrá disponer de ésta para fines distintos al servicio que presta.</p> <p>El contratista deberá de tener conocimiento de las "Disposiciones de seguridad de la información para Contratistas" que serán comunicadas por la SUNASS si por la contratación el contratista tiene acceso a algún activo de información de la SUNASS (sistemas de información, instalaciones de procesamiento, entre otros).</p> <p>El contratista deberá de enviar el correo electrónico del personal responsable de la contratación del servicio la declaración jurada de compromiso de confidencialidad de contratistas de la Sunass firmada. El contratista podrá ser evaluado de acuerdo con los lineamientos de seguridad de la información.</p>
<p>XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA</p>
<p>El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (01) año, contado a partir del día siguiente de la conformidad otorgada por la Entidad.</p>
<p>XIII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS</p>
<p>Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.</p>
<p>XIV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO</p>
<p>En caso de que para el cumplimiento de sus actividades se requiera el traslado del proveedor, los gastos inherentes son por cuenta del proveedor.</p>
<p>XV. PENALIDADES POR MORA</p>
<p>De acuerdo con lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p>
<p>XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES</p>
<p>De acuerdo con lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:</p>



N°	Supuesto de aplicación de la penalidad	Forma de Cálculo	Aplicación	Procedimiento
1	La penalidad se aplicará por realizar el cambio del personal clave sin la autorización del jefe de la Dirección de Fiscalización, lo cual se considera una falta.	0.5% de la UIT (*) vigente por día.	La penalidad se aplicará por cada persona reemplazada y por cada día que permanezca prestando el servicio sin autorización.	<p>La Dirección de Fiscalización emitirá un informe técnico del especialista a cargo, el cual será remitido a la Unidad de Abastecimiento, detallando y sustentando la falta cometida, para el cálculo correspondiente de la penalidad.</p> <p>La penalidad será descontada de la facturación correspondiente.</p> <p>La Unidad de Abastecimiento notificará al CONTRATISTA, quien tendrá un periodo de dos (02) días hábiles para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por la Dirección de Fiscalización (área usuaria) se procederá con la aplicación de la penalidad (de corresponder).</p>

La Dirección de fiscalización, como área usuaria, emitirá un informe de conformidad del servicio donde se señale obras penalidades aplicables, según corresponda.

(*) Nota: Para la aplicación de las obras penalidades, se tomará en cuenta la UIT vigente según el año fiscal en que se ejecute el servicio.

XVII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El/la contratista/a declare y garantice no haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o; en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con la orden de servicio o el contrato, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios/as, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, el/la contratista/a se obligue a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio o 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/as, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula faculta a SUNASS a resolver automáticamente y de pleno derecho la orden de servicio o el contrato, bastando para tal efecto remitir a EL CONTRATISTA una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



XVIII. CLÁUSULA ANTISOBORNO	
<p>a. El contratista declara conocer los compromisos antisoborno de la SUNASS, el cual se establece en su Política antisoborno y se encuentra disponible en el portal web de la SUNASS (https://sdo.www.gob.pe/places/docs/document/file/4573329/Pol%C3%ADtica%20de%20Antisoborno2023.pdf?c=1684366588).</p> <p>b. El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación con el servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.</p> <p>c. El contratista se compromete a denunciar, sobre la base de una creencia razonable o de buena fe, cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviere conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web de la SUNASS (http://servicio.sunass.gob.pe/denuncias/)</p>	
XIX. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	
B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
<p><u>Requisitos:</u> Para la realización de este servicio EL CONTRATISTA deberá contar como mínimo con los siguientes equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 equipos de medición de turbiedad para agua potable • 4 equipos de medición de cloro residual libre para agua potable <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>	
<div> <div>Importante</div> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p> </div>	
B.3. CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE	
B.3.1 FORMACION ACADEMICA	
<p><u>UN (01) COORDINADOR DEL SERVICIO</u> <u>Formación académica:</u> Ingeniero Sanitario.</p> <p><u>Cuatro (04) BACHILLERES EN INGENIERÍA SANITARIA O INGENIERÍA QUÍMICA</u> <u>Formación académica:</u> Bachiller en Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Química.</p> <p>El grado de bachiller o título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de grados y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitario – SUNEDU a través del siguiente enlace https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en Registro Nacional de certificados, grados y títulos a cargo del Ministerio de educación a través del siguiente enlace: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p>	



El regulador del agua potable

En caso el grado de bachiller o título requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo, a fin de acreditar la formación requerida.

B.4. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

UN (01) COORDINADOR DEL SERVICIO

Experiencia:

Experiencia mínima de cinco (5) años en operación o evaluación o diseño de plantas de tratamiento de agua potable.

CUATRO (04) BACHILLERES EN INGENIERÍA SANITARIA O INGENIERÍA QUÍMICA

Experiencia

Experiencia mínima de un (1) año en formulación o supervisor de proyectos de agua potable, o en operación o evaluación o diseño de plantas de tratamiento de agua potable.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. ¹²

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, correspondiente a los ocho (08) últimos años anteriores a la fecha de la presentación de su propuesta que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredite una experiencia de S/ 60,000 (Sesenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (8 años anteriores a la fecha de la prestación de la oferta que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes, deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Son servicios similares: Diseño o supervisión o construcción o evaluación de plantas de tratamiento de agua potable. ¹³

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simples: (i) contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente con vócher de depósito, notes de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2015-TCE-81 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 feehencia con 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 al se contarla con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

¹² Pliego de absolución de consulta N°01

¹³ Pliego de absolución de observación N°05



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 correspondiente, referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación con la acreditación correspondiente. Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar el anexo correspondiente de las Bases.

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 corresponde.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el anexo correspondiente a la Experiencia del Postor en la Especialidad, indicado en las Bases.

Demás consideraciones de la ley de contrataciones vigente y su reglamento.

Importante

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



ANEXO N° 01 – Estructura de costos

1	HONORARIOS PROFESIONALES	N°	TIEMPO EN MESES	COSTO UNT. \$/	COSTO TOT. \$/
1.1	PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO				
1.1.1	UN (1) COORDINADOR DEL SERVICIO	1	6.00		0.0
1.1.2	BACHILLERES EN INGENIERIA SANITARIA O INGENIERIA QUÍMICA	4	6.00		0.0
	TOTAL 1.0 (HONORARIOS)				0.0
2	GASTOS DIRECTOS: MATERIALES PARA EL SERVICIO	Und.	Cant.	COSTO UNT. \$/	COSTO TOT. \$/
2.1	MATERIALES	Paquete	1		0.0
	SUB TOTAL 2.0				0.0
3	VIATICOS, PASAJES Y TRANSPORTE	Und.	Cant.	COSTO UNT. \$/	COSTO TOT. \$/
3.1	VIATICOS (ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO)				0.0
3.2	PASAJES LIMA - DIFERENTES CIUDADES - LIMA				0.0
3.3	TRANSPORTE INTERNO				0.0
	SUB TOTAL 3.0				0.0
4	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	Und.	Cant.	COSTO UNT. \$/	COSTO TOT. \$/
4.1	EQUIPOS DE MEDICIÓN DE TURBIEDAD PARA AGUA	Equipo	4		0.0
4.2	EQUIPOS DE MEDICIÓN DE CLORO RESIDUAL PARA AGUA	Equipo	4		0.0
	SUB TOTAL 4.0				0.0
5	OTROS GASTOS	Und.	Cant.	COSTO UNT. \$/	COSTO TOT. \$/
5.1	GASTOS VARIOS				0.0
	SUB TOTAL 5.0				0.0
6	UTILIDAD (X%)	Und.	Cant.	COSTO UNT. \$/	COSTO TOT. \$/
6.1	UTILIDAD (X%)				0.0
	SUB TOTAL 6.0				0.0
	COSTO TOTAL (Suma de los subtotales)				0.0
	MAS I.G.V. (Ley N° 2958: 18 %)				0.0
	MONTO VALOR TOTAL (Incl. Impuestos y tributos) \$/				0

COSTO UNITARIO POR INFORME DE PTAP APROBADO
(Monto valor total entre 112 PTAP)

\$/ 0

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para la realización de este servicio EL CONTRATISTA deberá contar como mínimo con los siguientes equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 equipos de medición de turbiedad para agua potable. • 4 equipos de medición de cloro residual libre para agua potable. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid #f08080; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>UN (01) COORDINADOR DEL SERVICIO</u></p> <p><u>Formación académica:</u></p> <p>Ingeniero Sanitario.</p> <p><u>Cuatro (04) BACHILLERES EN INGENIERIA SANITARIA O INGENIERIA QUIMICA</u></p> <p><u>Formación académica:</u></p> <p>Bachiller en Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Química.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de bachiller o título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el grado de bachiller o Título requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo, a fin de acreditar la formación requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>UN (01) COORDINADOR DEL SERVICIO</u></p> <p><u>Experiencia:</u></p> <p>Experiencia mínima de cinco (5) años en operación o evaluación o diseño de plantas de tratamiento de agua potable.</p> <p><u>Cuatro (04) BACHILLERES EN INGENIERIA SANITARIA O INGENIERIA QUIMICA</u></p> <p><u>Experiencia:</u></p> <p>Experiencia mínima de un (1) año en formulación o supervisor de proyectos de agua potable, o en operación o evaluación o diseño de plantas de tratamiento de agua potable.</p>

	<p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> 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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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 • 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. </div>
--	--

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Diseño o supervisión o construcción o evaluación¹⁴ de plantas de tratamiento de agua potable.</p> <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 pago¹⁵, correspondientes a un</p>

¹⁴ Pliego de Absolución de observación N° 05

¹⁵ 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”
(...)

	<p>máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago 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> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”. </div>
--	---

<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.

“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”.

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación para el **SERVICIO DE RECOLECCIÓN, REGISTRO DE DATOS PARA LA ELABORACIÓN DE FICHAS DE DIAGNOSTICO DE 112 PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP) EN EL ÁMBITO DE OPERACIÓN DE LAS EMPRESAS PRESTADORAS.** que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0016-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO** para la contratación para el **SERVICIO DE RECOLECCIÓN, REGISTRO DE DATOS PARA LA ELABORACIÓN DE FICHAS DE DIAGNOSTICO DE 112 PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP) EN EL ÁMBITO DE OPERACIÓN DE LAS EMPRESAS PRESTADORAS.**, 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 el **SERVICIO DE RECOLECCIÓN, REGISTRO DE DATOS PARA LA ELABORACIÓN DE FICHAS DE DIAGNOSTICO DE 112 PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP) EN EL ÁMBITO DE OPERACIÓN DE LAS EMPRESAS PRESTADORAS.**

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 PAGO¹⁶

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8)

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

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

CLÁUSULA DECIMA: 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: 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 de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES

N°	Supuesto de aplicación de la penalidad	Forma de Cálculo	Aplicación	Procedimiento
1	La penalidad se aplicará por realizar el cambio del personal clave sin la autorización del jefe de la Dirección de Fiscalización, lo cual se considera una falta.	0.5% de la UIT (*) vigente por día.	La penalidad se aplicará por cada persona reemplazada y por cada día que permanezca prestando el servicio sin autorización.	La Dirección de Fiscalización emitirá un informe técnico del especialista a cargo, el cual será remitido a la Unidad de Abastecimiento, detallando y sustentando la falta cometida, para el cálculo correspondiente de la penalidad. La penalidad será descontada de la facturación correspondiente. La Unidad de Abastecimiento notificará al CONTRATISTA, quien tendrá un periodo de dos (02) días hábiles para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por la Dirección de Fiscalización (área usuaria) se procederá con la aplicación de la penalidad (de corresponder).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

¹⁷ 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).

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

El arbitraje será institucional, resuelto por ÁRBITRO ÚNICO y bajo la organización y administración del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

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. Contra dicho laudo solo cabe interponer recurso de anulación de acuerdo con lo establecido en el Decreto Legislativo 1071, Decreto Legislativo que norma el arbitraje o la norma que lo sustituya, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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 Digitales¹⁸.

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

**“No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.
Las ofertas se presentan foliadas”**

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0016-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	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 servicios²⁰

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.

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0016-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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 ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³	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:

²¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

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 servicios²⁴

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.

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0016-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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 Nº 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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0016-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE RECOLECCIÓN, REGISTRO DE DATOS PARA LA ELABORACIÓN DE FICHAS DE DIAGNOSTICO DE 112 PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP) EN EL ÁMBITO DE OPERACIÓN DE LAS EMPRESAS PRESTADORAS**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0016-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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 hasta ciento ochenta (180) días calendario, a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio, cuya fecha para la suscripción será comunicada por el área usuaria al consultor por lo menos con dos días calendario de anticipación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0016-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0016-2024-SUNASS-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0016-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, REGISTRO DE DATOS PARA LA ELABORACIÓN DE FICHAS DE DIAGNOSTICO DE 112 PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP) EN EL ÁMBITO DE OPERACIÓN DE LAS EMPRESAS PRESTADORAS	112		
TOTAL			

El precio de la oferta (EN SOLES) 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.*

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0016-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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 Nº 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 Nº 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”.

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ 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 ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0016-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0016-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0016-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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] Nº [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.

 <i>El regulador del agua potable</i>	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DIRECTIVA	ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN, OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE Y SANCIÓN DE LAS DENUNCIAS DE MALA FE		
	Código: GDI-DES-DI002	Versión: 002	Fecha de vigencia: 31/08/2021	Página 17 de 18

ANEXO N° 2 SUPUESTOS PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a servidor/a de esta entidad pública?

A continuación, se detallarán algunos supuestos:


1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. **Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas y/o el expediente técnico para favorecer indebidamente a terceros o proveedores de bienes o servicios, en desmedro del usuario final.**
3. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
4. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
5. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
6. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
7. Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex servidores/as o servidores/as civiles, de quienes se sabe están incursos en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Admisibilidad del postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familiar o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la Ley de contrataciones con el Estado.
9. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
10. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que lo entregan o brinda.
11. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces que un/a servidor/a de la SUNASS hubiese incurrido en alguno de estos supuestos actos de corrupción o alguna conducta infractora tipificada en el marco de lo señalado en la Ley N° 31288, Ley que tipifica las conductas infractoras en materia de responsabilidad administrativa funcional y establece medidas para el adecuado ejercicio de la potestad sancionadora de la contraloría general de la república, infórmalos a través de tu denuncia completando el [Formato GDI-DES-FM003 "Formulario de denuncias de presuntos actos de corrupción"](#) y presentándola i) Ante mesa de partes de la SUNASS; ii) En el buzón de denuncias de las Oficinas de la SUNASS, iii) Al correo electrónico denuncias@sunass.gob.pe o iv) A través del link <http://servicio.sunass.gob.pe/denuncias/>

Notas:

- (1) En ningún caso el denunciante forma parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el denunciante o testigo decide identificarse, La Unidad de Recursos Humanos, garantiza la reserva de su identidad que quieran corroborar la denuncia, y puede otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la SUNASS o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de

ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES UNA COPIA NO CONTROLADA
Para ver el documento controlado ingrese al portal del SGI de la Sunass
Uso Interno

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DIRECTIVA	ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN, OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE Y SANCIÓN DE LAS DENUNCIAS DE MALA FE		
	Código: GDI-DES-DI002	Versión: 002	Fecha de vigencia: 31/08/2021	Página 18 de 18

donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.

- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para optar vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.)
- (5) La interposición de una denuncia por La Unidad de Recursos Humanos, no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES UNA COPIA NO CONTROLADA
Para ver el documento controlado ingrese al portal del SGI de la Sunass
Uso interno