



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA

**BASES ESTÁNDAR INTEGRADAS DE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL
EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA
N°032-2023**

**Quando el valor estimado corresponda a un monto
menor a S/ 480 000,00 (Cuatrocientos ochenta mil y
00/100 Soles)**

Directiva N°003-2023-OSCE/CD

N° Versión	Aprobada / Modificada por	Fecha de emisión
1	Resolución N° D000188 -2023-OSCE-PRE	22/08/2023

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL
EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N°032-2023,
DECRETO DE URGENCIA QUE ESTABLECE MEDIDAS EN
MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO PARA LA
EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PREVENCIÓN DEBIDO AL
PELIGRO INMINENTE ANTE INTENSAS PRECIPITACIONES
PLUVIALES (PERÍODO 2023 – 2024) Y OTROS EVENTOS
ASOCIADOS A LA POSIBLE OCURRENCIA DEL
FENÓMENO EL NIÑO¹**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

19-2023-EPS GRAU S.A.-GG

1° CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

CONTRATACION DEL SERVICIO ADECUACION DE CAJAS COMPLETA O MARCO PARA
TERMOPLASTICAS CON VISOR PARA CONECCIONES DE AGUA POTABLE ½" PARA LAS ZONALES DE LA
EPS GRAU S.A (D.U N°024-2023)

¹ De conformidad con el artículo 2 del Decreto de Urgencia N°032-2023, estas bases las utilizan las Entidades de los tres niveles de gobierno para realizar contrataciones para la ejecución de acciones de prevención en las zonas declaradas en Estado de Emergencia como consecuencia del peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales (período 2023 – 2024) y otros eventos asociados a la posible ocurrencia del Fenómeno El Niño. Dichas contrataciones se encuentran previamente comprendidas en un listado aprobado mediante Resolución del Titular de la Entidad. Cabe señalar que el procedimiento de Adjudicación Simplificada en el marco del Decreto de Urgencia N°032-2023 se convoca hasta el 30 de abril del 2024 conforme lo prevé el numeral 2.5 del artículo 2 de dicho Decreto.

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 Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica

² 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>

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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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 tres (3) 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 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 tres (3) 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 tres (3) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato según lo previsto en el literal f) del numeral 2.3 del artículo 2 del Decreto de Urgencia N°032-2023.

Los demás 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-emitir-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 : ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO GRAU S.A.

RUC N° : 20102762925

Domicilio legal : JR ZELAYA/LA ARENA S/N URB. SANTA ANA – PIURA (TANQUE ELEVADO)

Teléfono: : 948859600

Correo electrónico: : nuria.silva@epsgrau.com.pe
mchsahuanga1@gmail.com
laboratorio_epsgrau@hotmail.com
miguel.silva@epsgrau.com.pe
luis.carrascozurita@gmail.com
logistica.mariapia.epsgrau@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de ADECUACION DE CAJAS COMPLETA O MARCO PARA TERMOPLASTICAS CON VISOR PARA CONECCIONES DE AGUA POTABLE ½" PARA LAS ZONALES DE LA EPS GRAU S.A (D.U N°024-2023).

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

N° de Resolución del Titular de la Entidad y fecha de aprobación del listado de contrataciones a realizar en el marco del Decreto de Urgencia N°032-2023	:	RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 703-2023-EPS GRAU S.A.-100-AT
N° y denominación del documento y fecha de aprobación del expediente de contratación	:	RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 727-2023-EPS GRAU S.A.-100 DE FECHA 17 DE NOVIEMBRE DEL 20232

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 30 días calendarios posteriores a la entrega del cronograma de ejecución de actividades y 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 Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 0.00 (gratuito).

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31365 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, y su reglamento.
- Decreto de Urgencia N°032-2023, Decreto de Urgencia que establece medidas en materia de contrataciones del estado para la ejecución de acciones de prevención debido al peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales (periodo 2023 – 2024) y otros eventos asociados a la posible ocurrencia del fenómeno El Niño.

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, 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 – PIDE⁵ 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)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N°4)⁶**
- 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

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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/>

⁶ 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.

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.

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 Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N°11**)

Importante para la Entidad

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0497614

Banco : SCOTIABANK PERU SA

N° CCI⁸ : 00933000000049761428

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio 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 comunicación⁹. (**Anexo N°12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme según lo previsto en el literal f) del numeral 2.3 del artículo 2 del Decreto de Urgencia N°032-2023, debe presentar la documentación requerida en físico en el Departamento de Logística sito en esquina Jr. La Arena con Zelaya s/n Urbanización Sant Ana Piura

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerentes de las Zonales, emitiendo la conformidad de la revisión al cumplimiento de la instalación de cajas completas y marco tapas termoplásticas con visor.
- Acta de Conformidad en SISGEA de la Entidad, suscrita por el Gerente Comercial
- Comprobante de pago, en PDF y archivo XML
- Relación de los BENEFICIARIOS".
- Informe de aplicación de penalidades y de otras penalidades de ser el caso.

Dicha documentación se debe presentar en SOBRE CERRADO, A LA secretaria de Gerencia Comercial, sito en Jr. Zelaya/ La Arena S/N Urb. Santa Ana – Piura – Piura.

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N°234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE ADECUACION DE CAJAS COMPLETA O MARCO
TAPA TERMOPLASTICAS CON VISOR PARA CONEXIONES DE AGUA POTABLE DE ½" PARA LAS
ZONALES DE LA EPS GRAU S.A. (DU 024-2023)**

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de adecuación de cajas completa o marco tapa termoplásticas con visor para conexiones de agua potable de ½" para las zonales de Piura, Paita, Sullana y Talara de la EPS GRAU S.A.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso permitirá cumplir con la implementación de las actividades previstas, en el establecer medidas extraordinarias, en materia económica y financiera, para autorizar la transferencia de recursos destinados a fortalecer la gestión de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento (EPS), a fin de garantizar la continuidad de la prestación de los servicios de saneamiento en zonas declaradas en Estado de Emergencia ante intensas precipitaciones pluviales y por la probable ocurrencia del Fenómeno El Niño, así como dictar otras medidas.

La aprobación de la fórmula tarifaria, estructura tarifaria, metas de gestión y costos máximos de las unidades de medida de las actividades requeridas para determinar los precios de los servicios colaterales, aplicables por EPS GRAU S.A. favorece, por un lado, a la empresa y, por el otro, a la población atendida. A la empresa prestadora, debido a que su aplicación coadyuvará a su sostenibilidad económica y viabilidad financiera; y a la población, porque se beneficiará del compromiso de la empresa reflejado en las metas de gestión, cuyo cumplimiento traerá consigo una mejora en la calidad y continuidad de los Servicios.

Dentro de las metas del D.U. N° 024-2023, y la Resolución Directoral a N° 137-2023-OTASS-DE, se encuentra programado la instalación de 3,500 medidores de agua potable por remplazo en conexiones que se encuentran con medición de consumo de promedios, los cuales estarán enfocados a usuarios industriales, comerciales, estatales y domésticos.

3. ANTECEDENTES

EPS GRAU SA. cuenta con un parque de 147,446 medidores, de los cuales 35,595 medidores han excedido su vida útil con el consecuente subregistro de consumos, mientras que a 45,006 conexiones se les factura mediante promedio histórico por estar su medidor inoperativo (vandalizado, manipulado, robado o paralizado), de los cuales un 10% de ellos se han deteriorado como consecuencia de inundaciones por el fenómeno El Niño Costero. Cabe mencionar que ambos conceptos no son excluyentes entre sí.



Los medidores que tienen más de cinco (5) años de antigüedad, presentan problemas de submedición, es decir, registran un volumen menor al real, lo que provoca un perjuicio económico para la empresa, mientras que las conexiones domiciliarias que tienen los medidores inoperativos se les factura en base al promedio de sus consumos históricos, incentivando al usuario al desperdicio de agua potable.

A nivel EPS GRAU SA. se cuenta con 43,859 conexiones que no cuentan con micro medición correspondientes a las categorías Doméstica 1 y 2, Comercial, Industrial y Social a las que se les factura un volumen asignado mayor o igual a 18 m3. La Gerencia Comercial, es encargada de reducir los niveles de Agua No Facturada, así como de la optimización de la medición lo que influye de manera directa en la facturación. Por lo expuesto, es necesario instalar medidores a todas las conexiones a las que se les factura con volumen asignado igual o mayor a 18 m3, esto contribuirá a reducir las pérdidas comerciales dado que los usuarios facturados con volumen asignado no suelen poner atención a las pérdidas que se producen en sus conexiones intra domiciliarias (lavatorios, duchas, baños, jardines, etc.) pues solo se le factura un consumo fijo y no los excesos de consumo.

El antecedente más reciente de un programa de instalación de medidores efectuado por EPS GRAU S.A., data del Año 2016 y está referido a la adjudicación de menor cuantía N° 026-2015-EPS GRAU S.A.-GG-

PRIMERA CONVOCATORIA DERIVADA DE LICITACION PUBLICA N°0003-2015-EPS GRAU S.A.-GG-PIURA –PRIMERA CONVOCATORIA CONTRATACION DE BIENES: SUMINISTRO E INSTALACION DE 10,045 MEDIDORES DE AGUA POTABLE DE ½" DE DIAMETRO PARA EPS GRAU S.A., cuyo plazo de ejecución fue de 120 días calendarios.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Objetivo General

Seleccionar al CONTRATISTA que proponga la oferta técnica y económica más conveniente para la ejecución del requerimiento formulado en el presente expediente, lo cual permitirá mejorar nuestros indicadores de Gestión Comercial.

4.2 Objetivo Especifico

- ✓ Cumplir con la meta de instalación de cajas completas o marco tapas termoplásticas con visor del segmento CAC (D.U.024-2023).
- ✓ Adecuación de la conexión que brinde seguridad al equipo de medición.
- ✓ Reemplazar las cajas o marco tapas termoplásticas con visor que han sido deterioradas por el tiempo o vandalizadas por terceros.
- ✓ Mantener nuestro parque de medidores en óptimas condiciones para una correcta toma de lectura.

EL CONTRATISTA tendrá bajo su cargo y responsabilidad técnica, económica y administrativa las actividades materia del Contrato, según lo señalado en el presente Término de Referencia.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ADECUACION DE CAJAS COMPLETAS O MARCO TAPAS TERMOPLASTICAS CON VISOR DE CONEXIONES DE AGUA POTABLE

5.1 Descripción y cantidad de bienes a contratar

La contratación comprende el suministro e instalación de 689 cajas completas y 369 marco tapas termoplásticas con visor para agua potable de ½" de diámetro en las localidades bajo administración de EPS GRAU S.A. tal como se muestran en el cuadro N° 01:



CUADRO N°01		
ZONALES	CAJA COMPLETA	MARCO TAPA
PIURA	449	248
PAITA	80	40
TALARA	80	40
SULLANA	80	40

Nota: Incluye Gastos Generales, Utilidad e IGV.

5.1.1.1 GARANTIAS

5.1.1.1.1 GARANTIA EN LA RECEPCIÓN DE SUMINISTROS

EN LA RECEPCIÓN

El contratista garantizará que los suministros entregados cumplan con los requisitos solicitados en las especificaciones técnicas y debe comprometerse a reemplazar en el plazo de 30 días calendario.

5.1.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE MATERIALES

ESPECIFICACIONES MINIMAS DE DETALLE DE LOS COMPONENTES SOBRE EL SUMINISTRO E INSTALACION DE CAJAS COMPLETAS Y MARCO TAPAS TERMOPLASTICAS

5.2.1 CONDICIONES GENERALES

- **Diseño y material de base de fondo y caja.-** El conjunto: base de fondo y caja con soporte de marco, serán de material termo rígido o termoplástico de material virgen que limiten su capacidad de reciclado y estarán enterrados.
- **Diseño y Material de: Marco, Tapa y Visor.-** El conjunto marco, tapa, y visor, serán de material termo-rígido o termoplástico de material virgen que limiten su capacidad de reciclado; estandarizados y removibles para facilitar las labores de instalación y mantenimiento, garantizando su intercambiabilidad.
- **Condiciones de Funcionamiento de Marco-Tapa y Tapa-Visor.-** En el diseño del marcotapa y tapa-visor, se debe evitar la existencia de áreas donde pueda acumularse suciedad y que dificulte la maniobra de apertura o cierre.
- **Unión y Fijado de Marco.-** El marco quedará fijado al soporte marco de la caja por medio de pernos, tuerca y arandela de acero inoxidable.
- **Apoyo y Nivel del Marco.-** El marco se apoyará sobre el soporte marco de la caja y la parte superior del marco quedará a nivel de vereda.
- **Materiales a Emplearse en el Cerrojo.-** Todos los elementos que conforman el Cerrojo deberán ser de material resistente a la corrosión y al uso normal de operatividad.
- **Resistencia de los Materiales.-** Los materiales empleados en la fabricación de los elementos deben ser resistentes a:
 - a) La incidencia solar sobre pavimentos y/o a las provocadas por contacto ocasional y temporal con fluidos calientes.
 - b) A los agentes químicos usados para la limpieza de exteriores (detergentes, lejías, ácido muriático, combustibles fósiles y otros).
 - c) A la intemperie y a la exposición de energía radiante (rayos UV).
 - d) A la abrasión.

5.2.2 REQUISITOS

- **Acabados:** Las superficies exteriores serán lisas y libres de porosidades, con elementos definidos y aristas redondeadas sin fibras expuestas; las superficies interiores, no tendrán elementos en alto relieve que dificulten el manejo (rebabas) del medidor y sus accesorios, salvo las irregularidades causadas por el flujo de los refuerzos.
- **La Base de Fondo:** La superficie de la cara superior será lisa, sin rebabas, con elementos bien definidos y aristas redondeadas.
- **La Caja:** La superficie de las paredes interiores será lisa, no podrán tener elementos en alto relieves, salvo aquellas nervaduras de refuerzo estructural las que serán de sección redondeadas y no tendrán bordes cortantes; ningún elemento en alto relieve debe dificultar la instalación y desmontaje del medidor de agua potable y demás elementos de la batería de medición. La superficie de las paredes exteriores, tendrán los elementos estructurales necesarios para soportar las cargas externas y adherirse al concreto de relleno de la vereda o piso.
- **El Marco:** La superficie superior será lisa y sin rebabas, las aristas y orificios delineados, los ángulos a 90°; la superficie vertical lateral externa tendrá refuerzos en el perímetro superior y bridas cruzadas que permitirán la adherencia del concreto.
- **El Visor:** Presentará una superficie exterior lisa libre de porosidad y rebabas, grietas, etc. y el mismo color del marco y la tapa; al abrirse deberá girar sobre su eje con un ángulo mínimo de 100°, para facilitar la lectura del medidor, luego quedará cerrada y asegurada por medio de un gancho incorporado a la tapa del visor.



5.2.3 Dimensiones (NTP 399.169.2013):

- **Caja de Piso**

a) **Base de fondo:** Con bordes redondeados, tendrá las siguientes dimensiones.

Ancho: 360 mm - 380 mm

Largo : 500 mm - 610 mm

Alto de borde: 15 mm - 20 mm

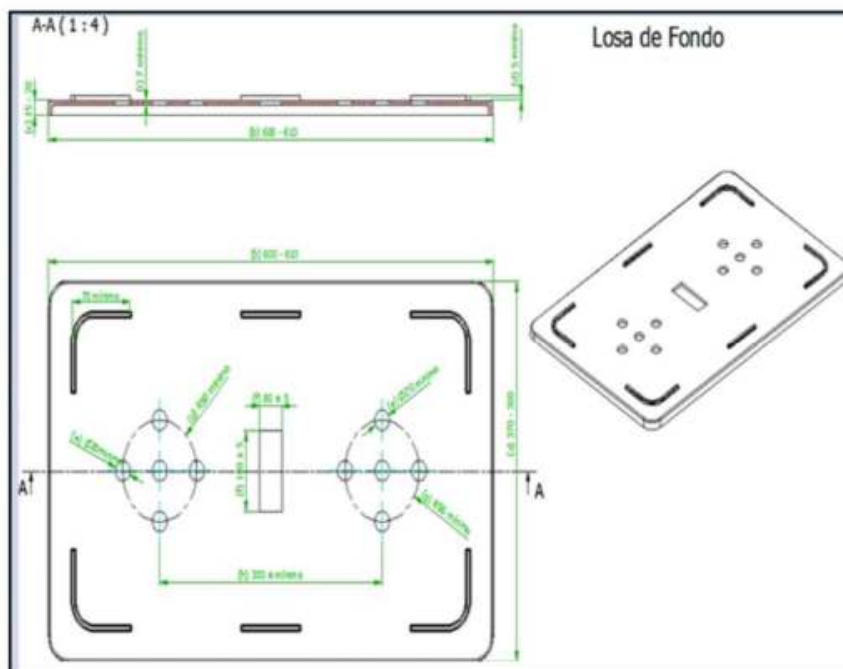
Altura y espesor de vena: 5 mm mínimo

Orificio drenaje: Ø 20 mm mínimo (Cantidad mínima 5 Unid. por lado)

Pasante de seguro: a solicitud del cliente.

Radio de distribución de orificios de drenaje: R 50 mm mínimo

Distancia entre centro de distribución de orificios de drenaje: 300 mm mínimo.



*Foto referencial

b) **Caja termoplástica:** De una sola pieza con bordes redondeados y tendrá las siguientes dimensiones:

- **Espesor mínimo:** 7 mm

- **Medidas parte interior de caja:**

- Largo (Li) : 445 mm - 545 mm

- Ancho(Ai) : 300 mm - 320mm

- Altura : 225 mm - 240mm

- **Medidas parte exterior de caja:**

- Largo (Li) : 500 mm - 610 mm

- Ancho(Ai) : 360 mm - 380 mm

- Altura : 245 mm - 260 mm

- **Arco de pase de tubería:**

- Altura (Ha) : 100 mm ± 1,5 mm

- Ancho (Aa) : 50 mm ± 1,5 mm

- Arco (Ra) : 25 mm ± 1,5 mm

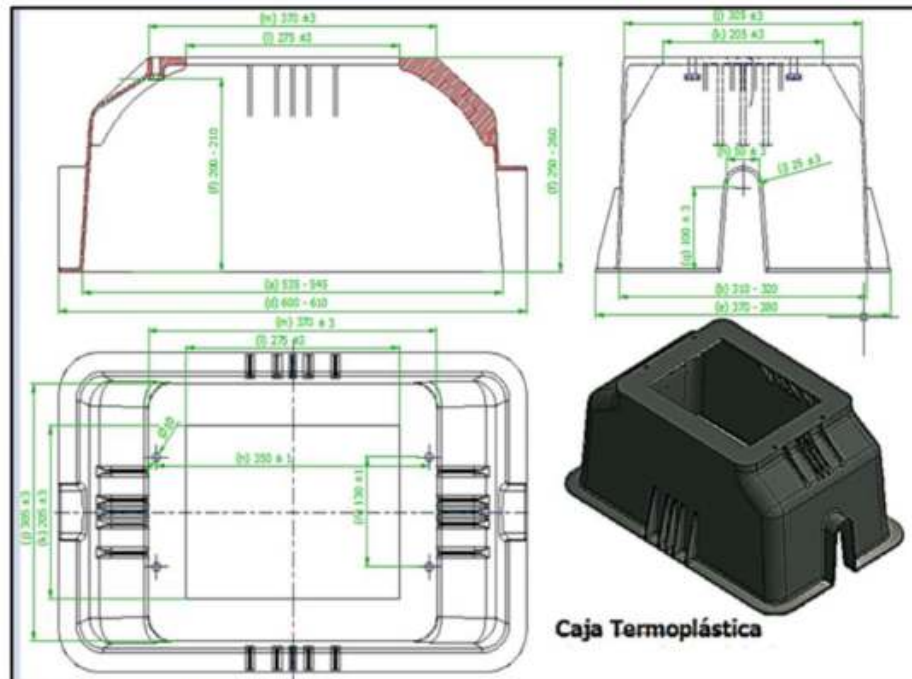
- **Soporte de marco:**

- Ancho ext. sup.: 305 mm ± 1,5 mm

- Ancho int. : 205 mm ± 1,5 mm

- Largo int. : 275 mm ± 1,5 mm

- Largo ext. sup.: 370 mm \pm 1,5 mm
- Distancia entre centros - Pernos: 350 mm \pm 1
- Distancia entre centros - Pernos: 130 mm \pm 1



***Foto referencial**

c) Marco:

Interior - Interior

- Ancho : 205 mm \pm 1,5 mm
- Largo : 275 mm \pm 1,5 mm
- Alto : 5 mm (mínimo)

Marco interior:

- Ancho : 234 mm \pm 1 mm
- Largo : 300 mm \pm 1 mm
- Alto : 20 mm (mínimo)

Marco exterior :

- Ancho : 305 mm \pm 1,5 mm
- Largo : 370 mm \pm 1,5 mm
- Alto : 25 mm (mínimo)

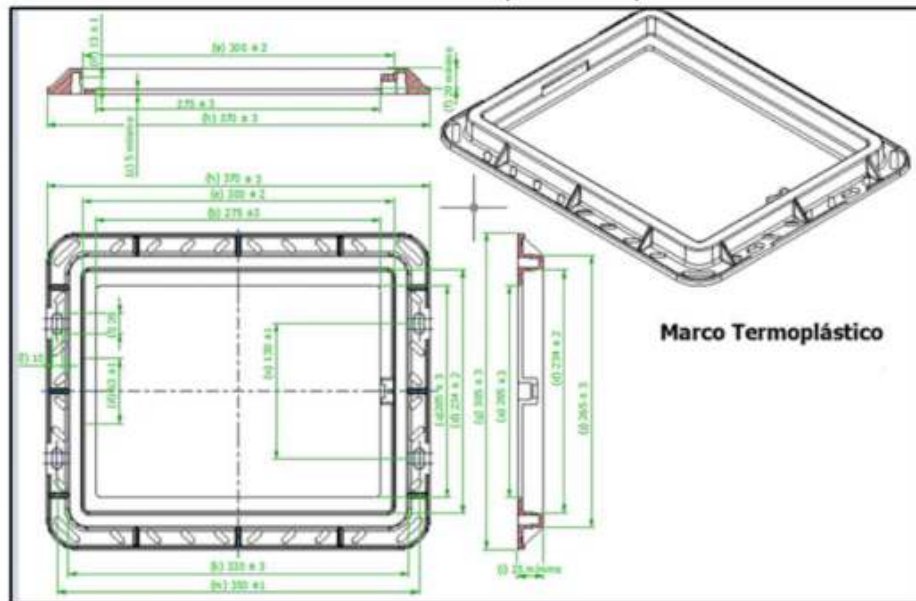
Agujeros para perno:

- Agujero de 20 mm x 10mm
- Distancia entre centros – orificios: 350 mm \pm 1.5 mm
- Distancia entre centros – orificios: 130 mm \pm 1.5 mm

Anclaje tapa:

- Orificio de anclaje : 63 mm x 13 mm





***Foto Referencial**

d) Tapa:

Ancho: 230 mm ± 1 mm

- b. Largo : 296 mm ± 1 mm
- c. Altura : 19 mm (mínimo)
- d. Zona de apoyo : 8 - 10 mm

Espacio libre para el Visor:

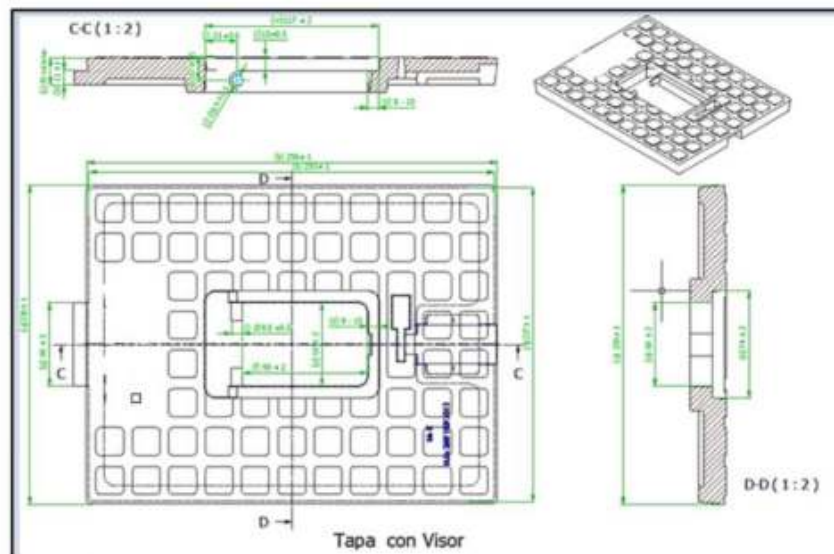
- Ancho : 60 mm ± 1 mm
- Largo : 90 mm ± 1 mm

Zona de apoyo visor:

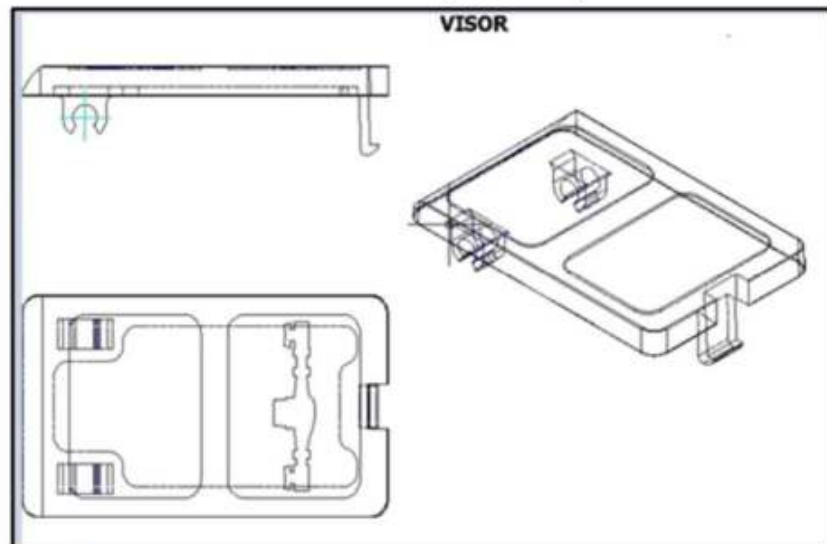
- Ancho : 8 - 10 mm

Elemento de anclaje con el marco:

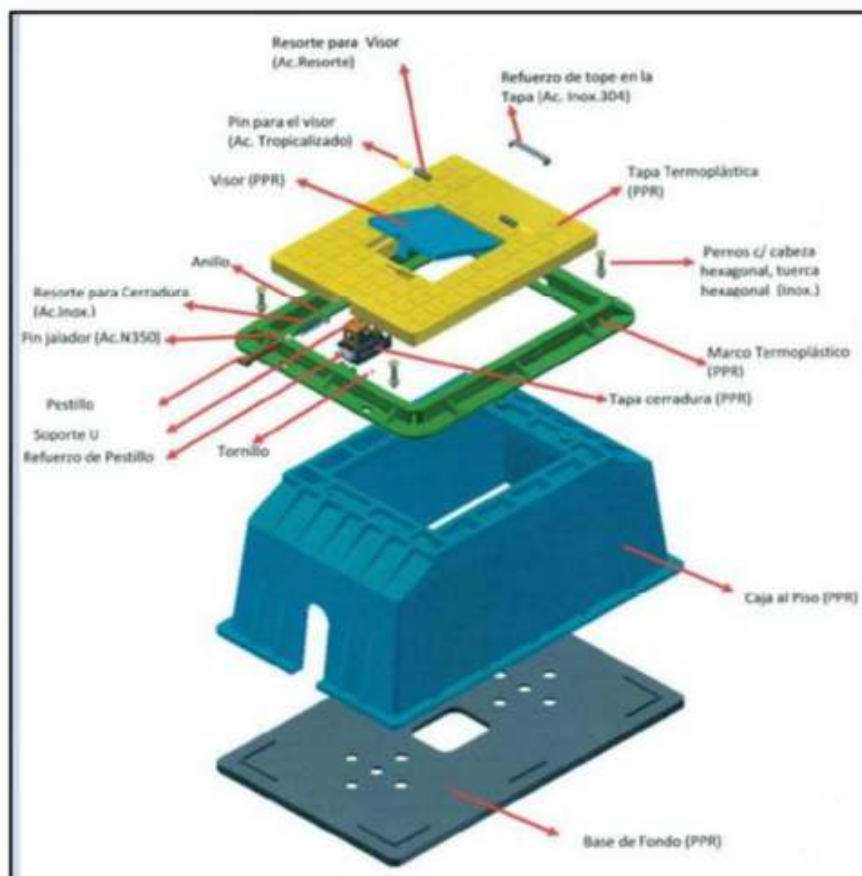
- Largo : 60 mm ± 1 mm
- Ancho : 10 mm - 12 mm



***Foto Referencial**



***Foto Referencial**



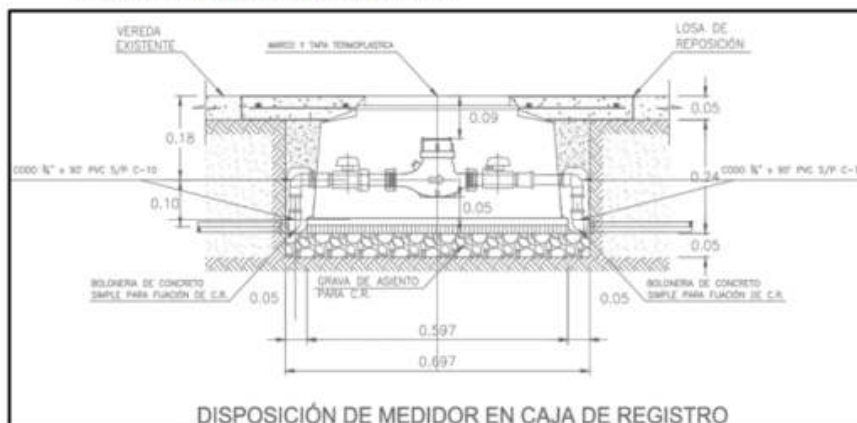
***Foto Referencial**

5.2.4. INSTALACIÓN

- Proceder a la señalización y delimitación del lugar de trabajo acorde a las normas de seguridad y salud ocupacional
- Establece ubicación de la caja de control, verifica estado de conservación de sus accesorios, revisa el estado del medidor.
- Cambiar caja porta medidor completa o marco tapa de la conexión para agua potable, a fin

que la posición del medidor este perfectamente horizontal, la cual debe ser controlada con nivel de mano.

d. Levantamiento de la información en formulario modelo entregado por EPS GRAU SA. (acta de instalación y/o retiro del medidor, etc.)



***Foto Referencial**

Solado

- El solado donde descansa la caja será fabricado con concreto de $f'c = 175 \text{ kg/cm}^2$.
- Se fabrica in situ, a efectos de poder instalar los anclajes que dan seguridad al medidor.
- Opcionalmente el Postor podrá ofrecer solados prefabricados siempre y cuando estos garanticen la seguridad de los anclajes y no signifiquen un costo adicional para la EPS GRAU SA. Si en la instalación de estos la EPS GRAU SA, a través de sus Jefaturas Zonales, verificaran que no está cumpliendo dicho objetivo, EL PROVEEDOR deberá proceder con la instalación del solado fabricado in situ, reponiendo aquellos que haya ejecutado con solado prefabricado.



ACTIVIDADES PREVIAS A INSTALACION DE LA CAJA COMPLETA O MARCO TAPA TERMOPLASTICO CON VISOR

- a. Notificación previa a la ejecución del servicio, según padrón.
- b. El notificador se traslada al predio en la fecha y hora establecida en la notificación, correctamente uniformado e identificado con su respectivo fotocheck.
- c. Verifica la dirección del predio, se identifica ante el usuario presentando su fotocheck, explica el motivo de su presencia.
- d. Solicita al usuario su identificación y que precise si actúa como representante del titular.
- e. Obtiene la siguiente información: número de suministro, número telefónico, correo electrónico, DNI o Carné de Extranjería, si es propietario, inquilino o usuario del predio, número de RUC si es de uso comercial o industrial y pide realizar la inspección conjuntamente.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE LA INSTALACION

- f. Limpieza de la zona del material excedente o desmonte.
- g. El solado donde descansa la caja será fabricado con concreto de $f'c = 175 \text{ kg/cm}^2$. - Se fabrica in situ, a efectos de poder instalar los anclajes que dan seguridad al medidor. - Opcionalmente el Postor podrá ofrecer solados prefabricados siempre y cuando estos garanticen la seguridad de los anclajes y no signifiquen un costo adicional para la EPS GRAU SA. Si en la instalación de estos la EPS GRAU SA, a través de sus Jefaturas Zonales, verificaran que no está cumpliendo dicho objetivo, EL PROVEEDOR deberá proceder con la instalación del solado fabricado in situ, reponiendo aquellos que haya ejecutado con solado prefabricado.



***Foto Referencial**

ACTIVIDADES POSTERIOR A LA INSTALACION

- h. Levantamiento de la información en formulario modelo entregado por EPS GRAU SA. (papeleta de servicio)

5.3 CRONOGRAMA DE EJECUCION DE ACTIVIDADES

EL CONTRATISTA, alcanzará el cronograma de ejecución de actividades como máximo a los 03 días calendarios posterior a la firma del contrato.

El Contratista está obligado a presentar información de las instalaciones a la zonal respectiva, cada (10) diez días hábiles, a fin de evaluar el avance. La información a proporcionar deberá realizarse:

- Relación impresa y en medio magnético, indicando código del suministro, titular, dirección, acciones realizadas, numerado en orden correlativo.
- La relación deberá estar sustentada por cada caso, a través de un formato implementado por el contratista, en el cual acredite que se ha ejecutado el servicio; así mismo anexar fotografía.



5.4 Requisitos según leyes, reglamentos, etc.

No Aplica

5.6. Impacto ambiental

No Aplica

5.7 Seguros

EL CONTRATISTA deberá contar, de acuerdo a la Ley N° 26790 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA y modificado por Decreto Supremo N° 003-98-SA con una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, con el propósito de proporcionar a los trabajadores asignados al servicio una cobertura adicional por Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Complementaria a la que normalmente brinda ESSALUD), debiendo comprender cada póliza por separado, la Cobertura de Salud de Invalidez y Sepelio (esta última incluye Supervivencia). Dicha póliza deberá ser entregada al ÁREA USUARIA, 01 día antes del inicio del servicio. Con vigencia y cobertura, durante todo el periodo de duración de contrato.

5.8. Actividades Complementarias

5.8.1. Mantenimiento Preventivo

No Aplica

5.8.2 Soporte Técnico

No Aplica

5.8.3 Capacitación y/o entrenamiento

5.8.3.1 Capacitación al personal de la contratista

El postor incluirá en su oferta una Declaración Jurada comprometiéndose a capacitar a su personal en lo referente a las actividades correspondientes al servicio tales como: el proceso constructivo de la instalación, la importancia de la seguridad de la micro medición, educación sanitaria, modelo de suministro, etc.

La capacitación debe tener una duración mínima de 04 horas lectivas, debe ejecutarse en los locales del postor ganador, realizarse en días previos al inicio de sus operaciones y debe otorgarse certificado de capacitación a los trabajadores que participantes, copia de las mismas deben ser incluidas en la liquidación final del proyecto a ejecutar.

El perfil del expositor deberá ser: Ing. Civil y/o Sanitario

5.8.3.2 Capacitación al Personal de EPS GRAU S.A.

El CONTRATISTA se encargará de realizar una capacitación en materia de medidores y de forma específica en el tipo de medidor adjudicado, dirigido a un mínimo de 15 personas de EPS GRAU S.A. La capacitación deberá tener dos componentes: teórico y práctico.

- **Lugar de capacitación:** Jr. La Arena y Jr. Zelaya S/N Urb. Santa Ana, Jr. la Arena s/n, Piura-Perú.
- **N° de Personas:** 15
- **N° de Días:** 1
- **N° de Horas:** 4hrs

Para efectos de realizar la capacitación referente al tipo y modelo de cajas y marco tapas termoplásticas, la importancia de brindar seguridad al equipo de medición; así como la adecuada manipulación almacenaje y recomendaciones que se debe tener.

El proveedor deberá contar mínimo con un (01) técnico calificado, que acredite mínimo un (01) año en la capacitación y entrenamiento en temas de instalación, mantenimiento y seguridad de equipos de medición.

La capacitación, tendrá un tiempo mínimo de cuatro (04) horas y podrá realizarse, en cualquier momento desde la firma del contrato hasta los 10 días posteriores a la entrega de los equipos, previa coordinación y programación con el jefe del laboratorio de medidores de EPS GRAU S.A.

La capacitación se deberá realizar en el local institucional de EPS GRAU S.A., pudiéndose realizar en forma virtual (video conferencia) ha pedido expreso de EPS GRAU S.A,

Los certificados de capacitación serán entregados conjuntamente con la documentación para el pago correspondiente.



5.9 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada.

5.10 PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

- El plazo del servicio a ejecutar es de (30) treinta días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de haber presentado el cronograma de ejecución de actividades.
- Los 5 primeros días del plazo de la ejecución, el contratista debe ingresar los suministros en los Almacenes de la EPS GRAU S.A., sito en la AV. JUAN BOSCO CON CALLE CUZCO N° 1499 -PIURA. El CONTRATISTA entregará los bienes en óptimas condiciones. Luego del registro correspondiente por el almacén central serán devueltos a la contratista para su instalación respectiva.

ZONALES DE LA EPS GRAU S.A. (DU 024-2023)

6 RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1 Recursos a ser provisto por el proveedor

6.1.1 Equipamiento

6.1.1.1 Equipamiento

6.1.1.2 Materiales y Suministros

El Contratista garantiza a **EPS GRAU S.A.** que los materiales y suministros que utilice en la ejecución de los trabajos serán de primera calidad. **El Contratista** debe proporcionar a todo el personal que realice las actividades materia del presente servicio, los materiales y útiles de oficina necesarios para el normal desarrollo de sus labores.

6.2.1.1.2 Indumentaria

El Contratista entregará a todo el personal que preste el servicio, la indumentaria necesaria (chaleco y fotochet) que le permita desarrollar las actividades obligatoria, permanente y correctamente uniformados. La ropa de trabajo deberá llevar el Logo en la parte posterior "Empresa Contratista de EPS GRAU SA" y en parte delantera encima del bolsillo el Apellido e inicial del Primer Nombre del Trabajador

De merecer el servicio se utilizará casco, lentes de seguridad, guante y botas de jebe.

6.2.1.1.3 Transporte y comunicaciones

La ejecución de las actividades requiere una adecuada programación y coordinación y el correspondiente apoyo logístico, debiendo contar con facilidades de transporte y sistemas de comunicaciones que aseguren el cumplimiento de los trabajos encomendados.

✓ Organización

El Contratista necesaria y obligatoriamente debe tener una organización que garantice el cumplimiento de sus actividades en forma plena y eficiente durante la vigencia de la contratación.



6.2 Herramientas

El Contratista garantiza a EPS GRAU SA que su personal operativo contará con las herramientas necesarias, en cantidad y calidad, para garantizar la buena ejecución de los trabajos de Instalación de cajas completas y marco tapas termoplástica, lo cual será constatado periódicamente por la EPS GRAU SA a través del Equipo del Proceso de Facturación o quien se encuentre designado para tal fin, durante la ejecución de éstos. Las herramientas mínimas que se debe de contar son: Llaves Stillson, Martillo de bola 2 ½ lbs., Cíncel de acero; Herramienta para retiro del dispositivo de seguridad; Carretilla bugui, Lampita tipo jardinero, Comba de 25 lbs; Comba de 4-5 lbs; Barreta; Picos punta y pala, lampa tipo cuchara, Bruña de canto, Bruña de centro, Plancha de batir, Plancha de empastar, Regleta para reposición de vereda, Wincha metálica de 3m, moldes de madera o latón de 80 x60 x10 para encofrado de losa en tierra.

✓ Implementos de protección personal

El personal operativo de campo deberá contar con los implementos de seguridad necesarios de acuerdo a la complejidad del trabajo a desarrollar que aseguren una adecuada protección personal contra accidentes de trabajo tales como: Casco, lentes de seguridad, guante y botas de jebe. Cualquier inobservancia a lo indicado, es de entera responsabilidad del Contratista.

✓ Señales de seguridad

Para la seguridad vehicular y peatonal el Contratista, de ser necesario, el Contratista podrá utilizar los siguientes elementos:

- ✓ Banderines
- ✓ Machones "Hombres Trabajando"
- ✓ Cintas señalizadoras
- ✓ Dichas señales deberán ser adecuadamente colocadas en forma muy visible. Cualquier situación que origine daños o accidentes a los transeúntes y que ésta sea ocasionada por ausencia y descuidos en la protección señalada, será de responsabilidad del Contratista, asumiendo los costos por los daños ocurridos

6.1.1.3 Infraestructura Estratégica

No Aplica

6.2.1.4 Personal

A.- Personal Clave

La Contratista debe contar con el personal técnico y administrativo necesario debidamente capacitado que le permita cumplir con los términos de referencia y los plazos previstos para la ejecución del servicio.

La contratista deberá presentar antes del inicio de sus operaciones, la nómina (base de datos clasificada, ordenada con fotografías y CV de todo el personal propuestos. EPS GRAU SA, se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal propuesto antes o durante la ejecución del servicio, sustentando dicha decisión al contratista.

Se requiere un (01) Coordinador General de actividades operativas y tres (03) supervisores de actividades operativas.

a.-Personal 1

- **Coordinador General de actividades operativas (01)**

Formación Académica: Título Profesional en Ingeniería Civil y/o Sanitaria y/o Industrial u otras ingenierías y/o Administración y/o Economía y/o Contabilidad.

La acreditación del personal propuesto mínimo, lo realizará el postor ganador a través de la presentación de una copia del título profesional.

Experiencia: Mínima de DOS (02) años en la conducción y supervisión de las actividades operativas requeridas y que tengan relación con las actividades de gestión comercial (actividades de saneamiento) y/o obras civiles y/o del presente servicio.

Se podrá acreditar con la presentación de: (i) contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados, o (iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto.

b.- Personal 2

- **Supervisor de actividades operativas (03)**

Formación Académica. Título profesional en Ingeniería Civil y/o Sanitaria y/o Industrial y/o Administración y/o Economía y/o Contabilidad con habilitación profesional. La acreditación del personal propuesto mínimo, lo realizará el postor ganador a través de la presentación de una copia del título profesional.

actividades de saneamiento y/o obras civiles y/o del presente servicio.

Se podrá acreditar con la presentación de: (i) contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados, o (iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto.

Dicha información se presentará en la Propuesta Técnica, acreditando fehacientemente el cumplimiento del requerimiento técnico mínimo. El ganador de la Buena PRO presentará el Currículo Vitae completo conjuntamente con la documentación para la firma de contrato.

La acreditación del personal propuesto mínimo, lo realizará el postor ganador a través de la presentación de una copia del título profesional según sea el caso.

EPS GRAU S.A. se reserva el derecho de evaluar al personal Propuesto mínimo en todo momento y de solicitar el cambio de este, ante actos indebidos tales como: detección de desviaciones antes del medidor, manipulación de medidores u actos similares que afecten los intereses de la Entidad o que trasgreden las condiciones del servicio contratado de acuerdo a los Términos de Referencia; o si a su criterio el mismo no cumple con los requisitos para el puesto, si se comprueba que en las acciones de campo no tiene la experiencia necesaria en la instalación de cajas y marco tapas para el servicio para el cual ha sido contratado. En caso que el contratista determine el cambio de alguno de los miembros del personal propuesto deberá solicitarlo de acuerdo al procedimiento de la ley de contrataciones, teniendo en cuenta que el nuevo personal propuesto deberá tener el mismo perfil solicitado o mejores


7 OTRAS OBLIGACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta, antes y durante la ejecución del contrato, las consideraciones siguientes:

7.1.1.1 En la instalación de las cajas completas y marco tapas termoplásticas con visor.

- 
- a. Si durante la ejecución de los trabajos, el contratista produjera deterioros o roturas de las losas de concreto contiguas a la losa que viene trabajando, estas serán completamente repuestas por el Contratista, a su costo y bajo su entera responsabilidad. Esta reposición deberá ser efectuada en un plazo no mayor de 24 horas de efectuada el hecho.
 - b. En caso de encontrarse fugas o cualquier problema en la caja de control o en cualquier parte del trabajo ejecutado por el mismo Contratista, se le debe dar solución inmediata (en el término del día).
 - c. Cualquier situación que no permita la ejecución de una determinada acción, será informada y notificada a EPS GRAU S.A. dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, a fin de recibir instrucciones con relación a las acciones a seguir.
 - d. Cualquier ejecución de trabajos que realice el Contratista sin previa aprobación de EPS GRAU S.A. no será reconocida ni incluida en la valorización correspondiente.
 - e. Bajo ninguna circunstancia la Contratista colocará el medidor a conexiones cerradas por deuda o por cualquier otra situación. Teniendo en cuenta que el estado de las conexiones es cambiante (activo o cortado), aun cuando en la relación alcanzada por la EPS GRAU S.A. disponga su instalación no podrá ser instalada, salvo excepciones que deben ser autorizadas por la EPS GRAU S.A. a través del supervisor, de igual manera lo antes dispuesto es aplicable en usuarios con medidores nuevos operativos. En tal caso EPS GRAU S.A. procederá a reemplazar la colocación a otro usuario.
 - f. Todas las cajas de control deben quedar instaladas en la vereda del predio. En el caso que la caja antigua se encuentre ubicada dentro del límite del predio se procederá a retirarse los accesorios y medidor antiguo (si tuviese), verificándose que no se presenten fugas en los empalmes: En el caso que la caja de control no esté visible, previamente ubicará la conexión y luego instalará la caja de control en la vereda o tierra.

- g. El personal del Contratista, una vez ejecutada la acción, deberá comprobar que el predio haya quedado con el servicio restablecido. Inmediatamente después verificará si el predio presenta fugas internas o no, para lo cual actuará como se indica a continuación:
- h. Todos los formularios a utilizarse dentro del procedimiento de instalación del medidor serán proporcionados por el Contratista, la EP GRAU SA proporcionará los modelos respectivos.
- i. La Contratista debe proporcionar tanto los suministros a instalar como el resto de materiales y otros necesarios que se requieren para la ejecución del servicio contratado.

7.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- Padrón de Clientes a ser intervenidos

7.2 Adelantos

No aplica adelantos.

7.3 Sub contratación

No aplica.

7.4 Confidencialidad

Por la característica del servicio, el manejo de información correspondiente a los usuarios deberá mantenerse en reserva absoluta, quedando prohibido revelar dicha información.

La obligación a que se sujeta EL CONTRATISTA está relacionada a la información entregada en los reportes para la instalación de las cajas completas y marco tapas termoplásticas con visor de los usuarios y de aquella que se genera durante la realización de las actividades y la información una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en planos, fotografías, dibujos, mapas, mosaicos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por EL CONTRATISTA.

7.5 Propiedad Intelectual

Es propiedad intelectual de EPS GRAU S.A., los productos que se originen en la presente prestación de servicio



7.6 Medidas de Control durante la ejecución contractual.

Las Sub Gerencias Zonales a través del Coordinador Comercial y el Jefe del Proceso de Facturación o quien haga sus veces, serán los responsables de la supervisión y control para una correcta ejecución de los trabajos de campo e información total alcanzada sobre la ejecución del servicio y dará la conformidad respectiva, para lo cual podrá valerse o nombrar a un supervisor calificado y/o con experiencia a tiempo completo, adicional al personal que considere necesario para apoyo en la labor de supervisión. La supervisión deberá validar las instalaciones físicas ejecutadas y reportadas por el contratista, reportando interdiariamente a la entidad; para que, en un plazo no mayor de los 02 días útiles siguientes, presente al contratista la comunicación que dé cuenta de alguna observación que hubiere, para su corrección y nuevamente re-verificación posterior.

Proporcionar el inventario de conexiones, donde se instalarán las cajas completas y marco tapas termoplásticas, el cual constituirá el metrado de actividades estimado a ejecutar por El Contratista. El listado deberá comprender, como información mínima; el código e inscripción, nombres completos, dirección, categoría, estado de la conexión (activa), entre otros.

La EPS GRAU SA a través de su Sub Gerencia Zonal, se reserva el derecho de verificar la calidad de los materiales, incluyendo el concreto a utilizarse que cumpla con las especificaciones exigidas.

Las Sub Gerencias Zonales tramitarán vía la Gerencia Comercial el pago de las facturas correspondientes, en los plazos convenidos.

La EPS GRAU SA, a través de los Coordinadores Comerciales de la Sub Gerencias Zonales y el Jefe de facturación, preverá y gestionará ante los organismos o entidades locales pertinentes, las Autorizaciones, permisos o comunicaciones correspondientes para la ejecución de los trabajos que desarrollará el contratista.

7.7. Conformidad del Servicio

Las Sub Gerencias Zonales a través del Coordinador Comercial y el Jefe del Proceso de Facturación o quien haga sus veces, serán los responsables de emitir informes al Gerente Comercial; éste último brindará la conformidad respectiva.

Las zonales podrán valerse o nombrar a un supervisor calificado y/o con experiencia a tiempo completo, adicional al personal que considere necesario para apoyo en la labor de supervisión.

7.8 Forma de pago

La EPS GRAU S.A realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista como pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la EPS GRAU debe contar con la siguiente documentación:

- Informes de los Sub Gerentes de las zonales, emitiendo la conformidad de la revisión al cumplimiento de las instalaciones de cajas completas y marco tapas termoplásticas con visor.
- Conformidad en SISGEA de la EPS GRAU S.A., de la Gerencia Comercial
- Comprobante de pago, en documento físico y digital.
- Archivo XML del comprobante de pago, en documento digital.
- Guías de Remisión, en documento físico y digital.
- Recepción del Almacén Central de EPS GRAU.

La documentación en físico debe presentarse en sobre, a la Secretaría de Gerencia Comercial, sito en Esquina Jr. La Arena y Jr. Zelaya S/N Urb. Santa Ana, Jr. la Arena s/n, Piura-Perú y la documentación en digital deberá ser remitido a los siguientes correos electrónicos:

- luis.carrasco@epsgrau.com.pe
- loggrau@epsgrau.com.pe

7.9 Formula de Reajuste

No Aplica



7.10 Penalidades

7.10.1 Penalidad Por Mora

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.

7.10.2 Otras Penalidades.

De acuerdo al Art. 166 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden aplicar otras penalidades, siempre y cuando sea objetivas, razonables y congruentes. Describiendo en el siguiente cuadro los conceptos y penalidades.

PENALIDADES			
SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CAJAS COMPLETAS Y MARCO TAPAS TERMOPLASTICAS			
CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	PENALIDADES	OBSERVACIONES
No reemplazo inmediato de personal observado por la EPS GRAU SA	Por trabajador	Carta de amonestación En caso reiterativo se penaliza con S/. 500 por cada caso	A partir de la fecha que indique su presentación
Uso de vestimenta sin impresión de nombre, logotipo de la empresa y logotipo de contratista de EPS GRAU en la parte posterior y fotocheck.	Por trabajador	Primera vez carta de amonestación, en lo sucesivo, S/. 100 por cada caso.	Cuando se verifica en campo tal situación
PROCEDIMIENTO			
No contar con la totalidad de herramientas necesarias y en estado operativo para la ejecución de una actividad.	Por trabajador	Primera vez carta de amonestación, en lo sucesivo, S/. 100 por cada caso.	Por cuadrilla o trabajador que no cuenta con las herramientas o las tiene incompleta o defectuosa y por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.
Por brindar información falsa y/o negarse a proporcionar información.	Por cada caso	Primera vez carta de amonestación, en lo sucesivo, S/. 100 por cada caso.	Por brindar información falsa o errada, la multa será por cada orden de servicio con información falsa o errada y por los días de atraso en subsanar dicha información.
Por no ejecutar las actividades entregadas (carga de trabajo) en el plazo establecido por EPS GRAU SA.	Por cada caso	La multa será S/. 100 por carga de trabajo y por cada día de retraso hasta su subsanación.	Cuando el contratista se exceda en el plazo establecido de acuerdo al procedimiento consignado en las bases administrativas para cada actividad, la multa será por cada caso presentado por día.
Por no dejar resanado y limpio el área de trabajo/instalación.	Por cada caso	La multa será S/. 100 por cada caso detectado.	Al culminar el trabajo este deberá quedar completamente resanado y limpio de todo desmonte.
Por acto doloso	Por cada caso	La multa será S/. 500 por cada caso detectado.	Se entiende por acto doloso: Realizar conexiones clandestinas, trato ofensivo al cliente, alteración del medidor, embriaguez.

1. La multa será aplicada por el Jefe Zonal, previo informe sustentado a la Gerencia Comercial.
2. El monto de la multa será descontado de los pagos a cancelar de su factura presentada. Para ello se seguirá el siguiente procedimiento:
 - a) Detectado el incumplimiento o falta, el jefe Zonal previo informe a la Gerencia Comercial, notificará por escrito al CONTRATISTA el incumplimiento o falta cometida para que levante en un plazo no mayor de 2 días hábiles la o las observaciones planteadas.
 - b) Si del resultado de la evaluación que haga la EPS GRAU S.A., representada por el jefe Zonal, sobre el levantamiento de la observación, se determina que las causales del incumplimiento son atribuibles de manera directa a EL CONTRATISTA, en base a dicho informe el jefe Zonal notificará a EL CONTRATISTA la aplicación de la penalidad que tuviera lugar de acuerdo a la Tabla de Penalidad de las presentes bases.
 - c) Para la aplicación de la penalidad la EPS GRAU S.A. tendrá presente la siguiente evaluación:

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE ADECUACION DE CAJAS COMPLETA O MARCO
TAPA TERMOPLASTICAS CON VISOR PARA CONEXIONES DE AGUA POTABLE DE 1/2" PARA LAS
ZONALES DE LA EPS GRAU S.A. (DU 024-2023)**

No Subsana
No Sustenta

Multa

Subsana
No Sustenta

Multa

Sustento
Insuficiente

Multa

I

CONTENIDO DEL PLAN DE SANEAMIENTO (PS SANEAMIENTO)



- d) La aplicación de la penalidad no exime al CONTRATISTA de cumplir con la actividad no cumplida o no concluida.
- e) Si después de aplicada la multa, la ocurrencia prosiguiera, se volverá a aplicar la sanción hasta cuando sea subsanada.
- f) La ocurrencia de faltas reiterativas y de manera recurrente, será causal para resolver el Contrato, conforme indica la normatividad vigente o cuando se acumule más del 10% del valor estimado del contrato del cual forman parte las presentes bases.
- g) El CONTRATISTA podrá impugnar la aplicación de la penalidad en el lapso de un (01) día hábil, contado a partir de día hábil siguiente de recibida la Notificación. El documento impugnatorio (carta) se dirigirá a la instancia que generó la penalidad. Si se adjunta nuevo medio probatorio el jefe Zonal actuará la impugnación como reconsideración y tendrá la responsabilidad de resolver y emitir la respectiva decisión. Si no se adjunta nueva prueba, la impugnación será tramitada como apelación para ser resuelta por la Gerencia Comercial o la Gerencia General.
- h) La decisión que resuelve la reconsideración podrá ser apelada en el plazo de 24 horas. Si las 24 horas se cumplieran en día no hábil, estas se correrán al primer día hábil siguiente.
- i) La Gerencia General y la Gerencia Comercial son la segunda y última instancia administrativa, para resolver una impugnación interpuesta en recurso de apelación por el CONTRATISTA respecto de actos previstos en el presente.
- j) El plazo para resolver una impugnación es de 10 días hábiles.
- k) La penalidad será aplicada y ejecutada, un día hábil después de vencido el plazo para impugnar si no se hubiera impugnado, o un día hábil después de notificada la decisión de la apelación, contado a partir del día siguiente de la notificación.

3. EPS GRAU aplicará lo que corresponde según el gráfico del inciso anterior

Dónde:

Levantar = subsanar y sustentar

Subsanar = corregir/cumplir

Sustentar = desvirtuar

Respecto al término "Sustenta", este se refiere a que EL CONTRATISTA demuestre en su descargo, que no le asiste responsabilidad por la no ejecución de la actividad de acuerdo al procedimiento y plazos establecidos en las Bases.

En relación al término "Sustento Suficiente" está referido al sustento técnico y documental idóneo de acuerdo a las presentes bases que deberá presentar EL CONTRATISTA para justificar en forma cuantitativa y cualitativa el levantamiento de la observación.

EL CONTRATISTA contará con un plazo de dos (02) días hábiles a partir del día siguiente de recibida la notificación, para presentar su descargo, dicho descargo será evaluado por EPS GRAU para determinar la aplicación de la multa de acuerdo a la TABLA DE PENALIDADES y de ser el caso el descuento correspondiente.

7.11 Responsabilidad por Vicios Ocultos:

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por EPS GRAU S.A.

Requisitos de Calificación

7.12 Requisitos de Calificación:



A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> - RNP - FICHA RUC
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N°186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>

Acreditación:
Con copia simple.

Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
Importante para la Entidad <i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes: Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i>	
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA

CONDICIONES DE LA EPS GRAU S.A. (DU 024-2023)



	<p>Requisitos:</p> <p>Coordinador General de actividades operativas (01)</p> <p>Formación Académica. Título Profesional en Ingeniería Civil y/o Sanitaria y/o Industrial u otras ingenierías y/o Administración y/o Economía y/o Contabilidad. La acreditación del personal propuesto mínimo, lo realizará el postor ganador a través de la presentación de una copia del título profesional.</p> <p>Supervisor de actividades operativas (03)</p> <p>Formación Académica. Título Profesional en Ingeniería Civil y/o Sanitaria y/o Industrial y/o Administración y/o Economía y/o Contabilidad. La acreditación del personal propuesto mínimo, lo realizará el postor ganador a través de la presentación de una copia del título profesional.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El Coordinador General acreditará con copia del título profesional y el Supervisor con copia del título profesional. 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div>
<p>B.2</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Requisitos:</p> <p>Coordinador de actividades operativas (01)</p> <p>Experiencia: Mínima de DOS (02) años en la conducción y supervisión de las actividades operativas requeridas y que tengan relación con las actividades de gestión comercial (actividades de saneamiento) y/o obras civiles y/o del presente servicio.</p> <p>Supervisor de actividades operativas (03)</p> <p>Experiencia: Mínima de un (01) año en la supervisión de las actividades de gestión comercial actividades de saneamiento y/o obras civiles y/o del presente servicio.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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</i> • <i>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.</i> </div>

ZONALES DE LA EPS GRAU S.A. (DU 024-2023)

- 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.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 432,642.00 soles (cuatrocientos treinta y dos mil seiscientos cuarenta y dos soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 109,160.50 soles (ciento nueve mil ciento sesenta con 50/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes Se consideran servicios similares a los servicios de instalación de medidores de agua potable tanto micro como macro medidores y/o suministros y/o servicios y/o obras en saneamiento.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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





presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= 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 80 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹³	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N°4)	De 17 hasta 24 días calendario: 20 puntos De 25 hasta 30 días calendario: 10 puntos
.	

¹³ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de CONTRATACION DEL SERVICIO DE ADECUACION DE CAJAS COMPLETA O MARCO PARA TERMOPLASTICAS CON VISOR PARA CONECCIONES DE AGUA POTABLE ½" PARA LAS ZONALES DE LA EPS GRAU S.A (D.U N°024-2023), que celebra de una parte ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE LA EPS GRAU S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20102762925, con domicilio legal en ESQUINA LA ARENA S/N URBANIZACION ANTA ANA PIURA, representada por EL ING. MARCO TULIO VARGAS TRELLES, identificado con DNI N° 02604745, 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° 19-2023-EPS GRAU S.A.-GG**, para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto CONTRATACION DEL SERVICIO DE ADECUACION DE CAJAS COMPLETA O MARCO PARA TERMOPLASTICAS CON VISOR PARA CONECCIONES DE AGUA POTABLE ½" PARA LAS ZONALES DE LA EPS GRAU S.A (D.U N°024-2023)

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 PAGO¹⁴

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

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL

CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁶ 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).

¹⁷ 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

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		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 servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁸ 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.

¹⁹ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

²⁰ 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.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
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 servicios²³

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.

²³ 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 N°2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N°5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N°6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
Mi oferta no incluye **[CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]**".*

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N°8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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 N°216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N°010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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.

N°	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 N°9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N°10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N°10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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