

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>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:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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.

Elaboradas en enero de 2019

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



EMAPA HUARAL S.A.
Empresa de Agua Potable y
Alcantarillado de Huaral.

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

BASES INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N°006-2024-EMAPA HUARAL-CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**“SERVICIO DE INSTALACION DE 1,198 MEDIDORES DE
AGUA POTABLE DE DN 15mm (1/2") TIPO CHORRO UNICO
Y DISPOSITIVO DE SEGURIDAD EN CONEXIONES
DOMICILIARIAS PARA AMPLIACION DEL PARQUE DE
MEDIDORES EN LA EPS EMAPA HUARAL S.A. ”**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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.

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



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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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.

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



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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante



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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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



De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : **EMAPA HUARAL S.A.**
RUC N° : 20193099166
Domicilio legal : AV. HUANDO S/N – HUARAL
Teléfono: : 931838073
Correo electrónico: : logistica@emapahuaral.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de “**SERVICIO DE INSTALACION DE 1,198 MEDIDORES DE AGUA POTABLE DE DN 15mm (1/2") TIPO CHORRO UNICO Y DISPOSITIVO DE SEGURIDAD EN CONEXIONES DOMICILIARIAS PARA AMPLIACION DEL PARQUE DE MEDIDORES EN LA EPS EMAPA HUARAL S.A.**”

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 066-2024-EMAPA HUARAL S.A./GG, del 07 de agosto de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.



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 120 DIAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles en la Unidad de Caja de la Entidad sito en AV Huando S/N (AL COSTADO DE LA PLANTA DE LUZ – ENEL LIMA - HUARAL.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 43610, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF aprueba el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatoria aprobados mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N°250-2020-EF, establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General. - Código Civil vigente.
- Ley N° 27806-Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
-

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- e) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE

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

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento e infraestructura estratégica, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en **SOLES**, el cual debe registrarse obligatoriamente en el casillero del módulo correspondiente del SEACE, asimismo adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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



Importante para la Entidad

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- 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, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

Advertencia

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

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 : 370-2469018-0-47

Banco : BANCO DE CREDITO DEL PERU

N° CCI⁷ : 002-370-002469018047-56

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.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio 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.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

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.



- j) Estructura de costos¹¹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- l) **[DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].**

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de*

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.



documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Entidad ubicada en la Av. Huando s/n – Huaral (Costado de la planta de Enel).

Importante para la Entidad

- *En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:*

“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR].”

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en el pago del servicio se realizará a través de valorizaciones mensuales, cuya conformidad estará a cargo del INSPECTOR y el AREA USUARIA, en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario luego de presentado el Informe de valorización mensual y factura correspondiente por el CONTRATISTA, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los quince (15) días hábiles siguientes. No se valorizará las actividades cuyos procesos y acciones planteadas en los Términos de Referencia del Presente Concurso no se hayan concluido.

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

- a) Carta de Entregable
- b) Recepción y conformidad del ÁREA USUARIA.
- c) Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- d) Comprobante de pago de la valorización correspondiente

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, ubicada en Av Huando s/n Huaral, Huaral, Lima, al costado de la planta de ENEL.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



Importante

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una Empresa que brinde el “SERVICIO DE INSTALACION DE 1,198 MEDIDORES DE AGUA POTABLE DE DN 15mm (1/2”) TIPO CHORRO UNICO Y DISPOSITIVO DE SEGURIDAD EN CONEXIONES DOMICILIARIAS PARA AMPLIACION DEL PARQUE DE MEDIDORES EN LA EPS EMAPA HUARAL S.A.”

2. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Jefatura de Catastro Comercial, Medición y Facturación de la Gerencia Comercial de EPS EMAPA HUARAL S.A.

3. DEFINICIONES

Para los presentes términos de referencia se utilizarán los siguientes términos:

- **EPS:** Empresa Municipal de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Huaral - Emapa Huaral S.A.
- **AREA USUARIA:** Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación.
- **INSPECTOR:** Profesional responsable de la supervisión del servicio por parte de LA EPS EMAPA HUARAL S.A.
- **CONTRATISTA:** Empresa responsable que ejecutará el servicio.



4. FINALIDAD PÚBLICA

La EPS busca mejorar la prestación del servicio de agua potable en todo el ámbito de su jurisdicción mediante la instalación de medidores de agua potable y dispositivo de seguridad a fin de optimizar y controlar los consumos residenciales y no residenciales de los usuarios evitando el desperdicio del agua, mal uso del servicio, pérdidas y fugas de agua intradomiciliarias y otros inconvenientes que se podrían presentar y generar problemas como son los reclamos de los usuarios del servicio.



Por otro lado, la instalación de los medidores, permitirá cuantificar el volumen de agua consumida, realizar facturaciones justas por el consumo realizado, controlar el componente Agua No Facturada; y cumplir las funciones y actividades comerciales y operativas propias de la EPS, las mismas que se encuentran dentro del marco de disposiciones emitidas por el Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento.

5. ANTECEDENTES

La EPS EMAPA HUARAL S.A., registra un total de 16,237 conexiones activas de agua potable de las cuales 15,236 conexiones cuentan con medidor distribuidos en la Provincia de Huaral.



Los medidores de agua, en su gran mayoría, cuando dejan de funcionar y de contabilizar los consumos por la influencia de diversos factores que afectan su correcta utilización, no lo hacen de forma instantánea, sino que van midiendo cada vez menos de manera progresiva, hasta su paralización. Además, desde el momento en que dejan de contabilizar hasta la fecha de tomar la lectura o se detecte que está dañado, existe un consumo incontrolado el cual, o no se factura, o debe estimarse. En el primer caso, se pierde directamente y en el segundo, si se estima el consumo conforme a los últimos registros, se registra consumos menores, pues los últimos consumos suelen ser muy inferiores a los reales, asimismo, si un predio no cuenta con un medidor de agua, la facturación se realiza de manera asignada, es decir no interesa lo que se consume realmente, siempre el cliente pagará lo mismo, de esta manera los usuarios podrán desperdiciar toda el agua que quieran, sin tener que pagar por ello; este desperdicio incluye las fugas internas en los caños, tanques de los inodoros, entre otros.

Es por ello que, la EPS EMAPA HUARAL S.A. en su esfuerzo de prestar el mejor servicio de medición de agua potable a los usuarios de su jurisdicción, ejecutará la ampliación del parque de medidores con la instalación 1,198 medidores de DN 15mm (1/2") tipo chorro único y dispositivo de seguridad, a fin de mejorar la gestión comercial, operativa y administrativa de la empresa.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar a una empresa con la capacidad técnica y tecnológica suficiente a fin de cumplir con la instalación de medidores domiciliarios de agua potable y dispositivo de seguridad para usuarios de condiciones nuevas y usuarios de tipo de facturación asignado en la EPS EMAPA HUARAL S.A., de acuerdo con los establecido en los presentes términos de referencia.

6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Asegurar la correcta instalación de los medidores.
- Realizar el seguimiento continuo del registro de consumo de los medidores.
- Mejorar la seguridad de los medidores instalados para disminuir incidencias por manipulaciones.
- Incrementar los volúmenes e ingresos de facturación producto de la ampliación del parque de medidores.
- Efectuar una facturación justa por consumos reales a los usuarios.
- Disminuir el agua no facturada (ANF).

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

7.1. LUGAR

La ubicación del requerimiento del presente servicio es el ámbito jurisdiccional de la EPS EMAPA HUARAL S.A.

Departamento : Lima
Provincia : Huaral
Distrito : Huaral
Lugar : Oficina Comercial: Av. Calle derecha N° 808



7.2. PLAZO

El plazo para ejecutar el servicio será de 120 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente desde la firma del contrato, el cual incluye el plazo y aprobación de la entrega del plan de trabajo, cronograma mensualizado y el plan de seguridad, salud en el trabajo.

7.3. INICIO DEL SERVICIO

El inicio del servicio se realizará a la firma del contrato y/o firma del acta de inicio.

8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

8.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDADES DEL SERVICIO A CONTRATAR

La modalidad de contratación es a Precios Unitarios y comprende la instalación y registro de 1,198 (Mil ciento noventa y ocho) medidores de velocidad tipo Chorro Único (CH-U) DN 15mm y dispositivo de seguridad en conexiones domiciliarias de agua potable en el ámbito de la EPS EMAPA HUALAL S.A.

Tabla 1. Descripción y cantidad

ITEM	ACTIVIDADES	U/M	CANTIDAD
	INSTALACIÓN Y REGISTRO DE MEDIDORES		
1.1	Medidor de DN 15 mm (1/2") CHORRO UNICO	UND	1,198
	TOTAL DE MEDIDORES		1,198

Tabla 2. Características técnicas del medidor tipo Chorro Único a ser instalados

N°	TIPO CHORRO ÚNICO	ESPECIFICACIONES
1	Diámetro Nominal DN	15mm
2	Caudal Permanente Q3	2.5 m3/h
3	Relación $R=Q3/Q1$	125 Mínima, pudiendo ser un $R=125$ o $R > 125$
4	Transmisión	Magnética
5	Registro	Extra seco
6	Tipo de lectura	Recta
7	Alcance de indicación	$\geq 9\ 999\ N$
8	Longitud total	110 - 115mm
9	Clase de sensibilidad	U0/D0
10	Tipo de conexión	R - G 3/4" B
11	Clase de Temperatura (TMA: Temperatura Máxima Admisible)	T30
12	Clase de Presión PMA	PMA10
13	Sistema de salida de pulsos	Opcional
14	Tipo de regulación	Externa / Interna

Los medidores serán solicitados por el CONTRATISTA, de acuerdo a la programación calendarizada que ha presentado para su instalación y se hará responsable y cargo de



su movilización y/o transporte a la zona de trabajo. Por otro lado, el CONTRATISTA deberá de coordinar la entrega de medidores con la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación de la Gerencia Comercial de EPS EMAPA HUARAL S.A.

El CONTRATISTA deberá ejecutar las actividades de acuerdo con la carga de trabajo que entregue la Gerencia Comercial, a través de la Oficina de Catastro Comercial Medición y Facturación. Esta carga de trabajo dependerá de las necesidades de la EPS EMAPA HUARAL S.A. y estará en función al plan de trabajo aprobado.

Estas actividades serán valorizadas considerando el precio unitario de la oferta económica presentada por EL CONTRATISTA.

8.2. ACTIVIDADES

Las actividades del servicio a contratar deberán incluir todos los costos necesarios para su ejecución estén o no incluidos en el detalle, tales como licencias y/o autorizaciones administrativas, personal administrativo, la mano de obra, locales, vehículos con conducción, SOAT, combustible, herramientas, dispositivos de seguridad vehicular-peatonal, uniformes, implementos de seguridad personal y equipos de comunicación, equipos informáticos, software, seguros y cualquier bien o servicio necesario para el cumplimiento de la actividad.

Dentro de las actividades que deberá realizar el CONTRATISTA se encuentran las siguientes:



- Efectuar la entrega a los clientes de notificaciones de acuerdo a lo establecido en la RCD N° 015-2023-SUNASS-CD Art. 36 Notificaciones; y cumplir con el procedimiento establecido en la RCD N° 058-2023-SUNASS-CD Art. 107 Retiro del medidor instalado, reinstalación y reemplazo.
- Efectuar la actividad de comunicación e inspección, solo para el caso de instalación de medidor por AMPLIACION O PRIMERA VEZ, indicado en la RCD N°058-2023-SUNASS-CD en su artículo 91° literal e) "Brindar información al usuario sobre la medición a través de diferencia de lecturas".
- Notificar a los usuarios que se opusieron a la instalación de medidor para aplicar la doble asignación. Entrega casa por casa de cartas/notificaciones de aviso de aplicación de la doble asignación por oposición a la instalación del medidor por primera vez, adjuntando evidencias (fotografías), cumpliendo con los establecido en el Art. 36 de la RCD N° 058-2023-SUNASS-CD.
- Efectuar la instalación de medidores de diámetro de 15mm (1/2") tipo chorro único y dispositivo de seguridad (de acuerdo a la carga de trabajo).
- Efectuar la adecuación integral y limpieza de la caja.
- Efectuar la digitalización de la información de avance y final de instalación de los medidores (compatible con el formato Excel).
- Tomar fotografías (como evidencia) respecto al antes y después de la instalación de cada medidor.



La EPS EMAPA HUARAL S.A. alcanzará la base de datos de los usuarios a quienes se realizará la instalación del medidor y dispositivo de seguridad.

8.2.1. DOCUMENTACIÓN PREVIA A ENTREGAR AL USUARIO

EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta, antes y durante la ejecución del servicio, que las comunicaciones al usuario para la instalación del medidor deberán ser



entregadas en el predio del usuario, para ello tendrán que realizar las siguientes acciones, de acuerdo con el detalle siguiente:

- ✓ Emitir la comunicación al usuario informando la fecha de instalación de medidor.
- ✓ Notificar la comunicación y devolver las cédulas de notificación a la EPS EMAPA HUARAL S.A.
- ✓ Dejar constancia al usuario sobre la instalación de medidor (acta de instalación del medidor).

Todos los modelos de los formatos a utilizar para las notificaciones o para el procedimiento de instalación de medidores y dispositivo de seguridad, serán proporcionados por la Jefatura de Catastro Comercial, Medición y Facturación de la Gerencia Comercial de EPS EMAPA HUARAL S.A.

8.2.2. INSTALACIÓN DE MEDIDORES DE AGUA POTABLE CON ACCESORIOS

Esta actividad consiste en la instalación de medidores en conexiones domiciliarias de agua potable. Comprende la instalación del medidor propiamente dicho y el protector de seguridad del medidor, el cual es anclado en el solado de acuerdo con el diámetro que corresponda.

El procedimiento de la actividad será la siguiente:

1. Antes de iniciar los trabajos, el CONTRATISTA previamente efectuará la inspección IN SITU a efecto de constatar las características y condiciones de la zona para determinar la técnica, equipamiento y recursos a emplear en la ejecución de estos.
2. La EPS entregará al CONTRATISTA una relación de 1,198 conexiones a los cuales se aplicará el control de operatividad.
3. Verificar el lugar y conexiones de tuberías.
4. La EPS entregará al CONTRATISTA una carga de trabajo en la cual constará la relación de conexiones en las cuales se deberán instalar los medidores. Cada orden de trabajo individual contendrá la siguiente información:
 - a) Dirección y código del predio
 - b) Nombre del titular o solicitante
 - c) Detalle de la acción a ejecutar (Instalar medidor)
 - d) Diámetro de la conexión
 - e) Otras que la EPS considere conveniente
5. El CONTRATISTA realizará el procedimiento de notificaciones a cada uno de los usuarios de acuerdo con el formato entregado por la EPS y en conformidad a lo establecido en la RCD N° 015-2023-SUNASS-CD Art. 36 Notificaciones.
6. Los procedimientos para la instalación de medidores serán ejecutados de acuerdo con las Normas establecidas, así como a las especificaciones técnicas de la EPS.
7. Al momento de la instalación del medidor y dispositivo de seguridad, el CONTRATISTA deberá levantar un acta y/o ficha de inspección externa de acuerdo con los formatos establecidos por la EPS, y cumpliendo con el llenado completo de los datos requeridos. Esta acta debe ser suscrita por el usuario o persona que





atiende el predio. De no poder realizarlo por negativa o ausencia de los habitantes del predio se procederá de acuerdo con lo estipulado en las normas indicadas como marco legal del presente servicio.

8. Antes de colocar el medidor en la red, en primer lugar, la caja del medidor deberá estar completamente limpia, así como la tubería, dejando correr una buena cantidad de agua por su interior. Para drenar el agua es posible utilizar una "tubería de espera". En general, la mayoría de los daños a los medidores se deben a los desechos que quedan en la tubería.
9. Se debe tener listo el lugar en donde se instalará el medidor de agua, en el caso de instalarlo en un predio multifamiliar, por lo general las instalaciones se hacen en áreas de uso común y de acuerdo con la normativa vigente en saneamiento. También se debe tener en cuenta las tuberías de abastecimiento de agua.
10. Hay que evitar la instalación de medidores en las cercanías de bombas de agua y es aconsejable instalarlos en la medida de lo posible lejos de ellas.
11. Durante la instalación, se debe tener cuidado con la flecha colocada en el cuerpo del medidor que indica la dirección del flujo de agua.
12. Conectar las válvulas de paso termoplástico, con niple telescópico y salida auxiliar p/agua de 1/2".
13. Colocar las válvulas de paso, con la unión UPR mixta a presión y/o rosca; usando cinta teflón en las roscas antes de unir las piezas, con el fin de evitar filtraciones.
14. Se colocarán codos cuando sea necesario acondicionar la batería incluida el medidor, a fin de mantener la distancia establecida entre el solado y el medidor, así como la horizontalidad de la conexión, debiendo quedar el medidor en la conexión debidamente alineado.
15. Antes de instalar el medidor, asegúrese de que los tubos estén perfectamente alineados y no fuera del eje. Instalación con tuberías fuera del eje causa una tensión mecánica continua y significativa en el medidor mismo.
16. La verificación de la horizontalidad del medidor será con nivel de mano.
17. De no dejar los tubos perfectamente alineados y el medidor desalineado, el trabajo será considerado como no ejecutado y se aplicará la penalidad correspondiente.
18. Instalar el medidor de agua con las válvulas de paso termoplástico, utilizando los niples PVC de 1/2" respectivos, al mismo tiempo se instalarán los dispositivos de seguridad (anclajes).
19. Los dispositivos de seguridad (anclajes) deberán atravesar el espesor del solado, por lo que estos deberán tener la longitud necesaria para su aseguramiento por debajo del solado.
20. Unir lo instalado anteriormente utilizando las tuercas respectivas. Tener en cuenta al momento de colocar el medidor, ver que la flecha registrada en alto relieve en el





medidor, este en dirección hacia a donde se dirigirá el agua que abastecerá todo el predio unifamiliar o multifamiliar.

21. En el momento de la puesta en servicio del medidor es conveniente abrir la primera válvula aguas abajo del medidor (para ahogar a la parte mecánica del instrumento) y luego abrir lentamente la válvula situada aguas arriba del medidor. Esto evitará posible golpe de ariete a aceleraciones del flujo que podría dañar las partes móviles del instrumento.
22. Si los dispositivos están instalados aguas arriba del medidor (válvulas de paso, curvas, codos, racores de T, reducciones, etc.) se recomienda seguir estos puntos. Estos dispositivos pueden crear turbulencias en el flujo que a largo plazo pueden dañar las partes móviles del instrumento de medida.
23. El CONTRATISTA debe registrar todas las acciones realizadas en cada uno de los suministros que conforman la carga de trabajo. Además, debe registrar observaciones relacionadas al predio o la conexión. Este reporte debe ser parte del informe de cumplimiento de la actividad.
24. El CONTRATISTA debe registrar fotográficamente el predio intervenido, el estado de la caja, medidor y accesorios antes de la instalación; y el medidor y accesorios luego de la instalación.
25. El CONTRATISTA distribuirá la carga de trabajo entre los técnicos dotándoles de los materiales, herramientas y equipos necesarios, así como facilitando la movilización a cada zona de trabajo.
26. El CONTRATISTA será responsable que la cantidad de los técnicos y su rendimiento sea el óptimo para asegurar que se cumpla el cronograma de acciones de lo programado.



Procedimiento Específico

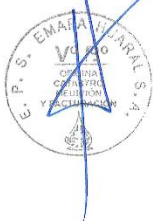
Se detalla los procedimientos específicos de cada una de las instalaciones del medidor y dispositivo de seguridad:

1. El técnico debe ubicar el predio de acuerdo a la dirección y croquis entregado por el CONTRATISTA. Debe asegurarse que el titular habita en el predio antes de proceder a la instalación. Debe registrar fotográficamente el predio.
2. El técnico debe informar a los habitantes del predio que procederá a cerrar el servicio de agua potable por un breve tiempo con la finalidad de instalar el medidor.
3. El técnico debe ubicar la caja de agua potable, levantar la tapa y verificar el estado. Debe registrarlo fotográficamente.
4. Deberá realizar la limpieza de basura, escombros, u otros para facilitar la ejecución de la tarea.
5. Se cerrará la válvula de ingreso de agua a la caja. De ser necesario se ingresará un dispositivo de cierre intrusivo en la tubería de ingreso a la caja, que permita realizar los trabajos. El CONTRATISTA puede utilizar otro medio para conseguir la ausencia de agua en el momento de realizar los trabajos.





6. Se debe instalar el medidor y dispositivo de seguridad dejando todos los accesorios en estado de operatividad y con el servicio restablecido. El técnico debe abrir las llaves de la caja de agua, retirar los dispositivos intrusivos u otros que haya colocado y verificar que el agua esté fluyendo al domicilio, para lo cual debe hacer las consultas a los habitantes.
7. En caso de que la conexión haya estado en estado de corte al momento de la instalación el técnico deberá dejar la conexión también en estado de corte.
8. Antes de retirarse el técnico debe verificar que no existan fugas de agua en ninguna de las partes del accesorio de la conexión en la caja y finalmente cerrar correctamente la tapa de acuerdo con su modelo. Además, verificará que no exista fuga en la unidad de medición y que el predio no presente fugas internas; para ello, el CONTRATISTA debe solicitar al cliente el cierre de todos sus puntos de agua internos y verificará que el medidor no registre consumos, procediendo a registrar en la orden de trabajo y en el aviso de movimiento de medidores la existencia de fugas internas (en caso exista), notificando al usuario mediante una copia de este último documento para que el usuario proceda a las reparaciones correspondientes. Finalmente, solicitará al usuario la conformidad del trabajo en formulario de aviso de movimiento de medidor.
9. Si el corte del servicio hubiera sido drástico con retiro de tuberías o introducción de dispositivos intrusivos, el CONTRATISTA no está obligado a probar el nuevo medidor y accesorios instalados con agua. Sin embargo, esto no le exime de reparar futuros defectos o vicios ocultos de instalación.
10. Se debe hacer limpieza general de la zona de trabajo, recogiendo cualquier objeto, basura, tierra, trozos de tubo accesorios, etc., que hayan sido ocasionados por el trabajo.
11. El técnico debe levantar un acta en la que se detalle la instalación del medidor y dispositivo de seguridad, de acuerdo con el modelo elaborado por la EPS. Esta acta deberá tener 3 copias. i) Una de las copias deberá entregarse al usuario o dejarlo bajo puerta o en lugar apropiado para que el usuario lo pueda recoger, ii) la otra copia deberá ser entregada a la EPS y iii) la tercera podrá mantenerla el CONTRATISTA.



Consideraciones

1. En todo momento el CONTRATISTA queda obligado a mantener permanente coordinación y comunicación con el personal válidamente designado por la EPS, debiendo mantener abiertos sus canales de correo electrónico y equipos telefónicos.
2. Las cargas de trabajo serán emitidas por el AREA USUARIA y recibidas por el CONTRATISTA.
3. El CONTRATISTA debe reportar todos los días de lunes a sábado hasta las 17:00 horas de las acciones que se hayan realizado el día anterior sobre la carga de trabajo vigente, así como la información solicitada en los sistemas de información que establezca la EPS. El reporte se hará tanto vía web o correo electrónico (hoja de cálculo en formato Excel, escaneado de actas, fotografías, entre otros), y físicamente alcanzando un reporte de todas las acciones con sus actas de





instalación. La entrega de esta información será realizada directamente a la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación de la EPS.

4. El CONTRATISTA asegurará que los gasfiteros tengan las condiciones físicas apropiadas y concordantes con el esfuerzo físico a realizar en esta actividad.
5. El CONTRATISTA deberá otorgarle todas las facilidades al gasfitero para transportarse al lugar de las acciones.
6. El CONTRATISTA no debe incurrir en deterioros y/o desperfectos por mala manipulación de los bienes de la EPS.
7. Al finalizar la instalación de los 1,198 medidores de agua potable y dispositivo de seguridad, el CONTRATISTA presentará un informe de la actividad por mesa de partes de la EPS, que contendrá una recopilación de todo lo actuado, y un archivo digital de las actas de instalación, fotografías e incidencias de la instalación de cada medidor.

8.2.3. DIGITALIZACIÓN

La ejecución del presente servicio requiere de la actividad complementaria de escaneado (digitalización) de los cargos de las comunicaciones distribuidas con cédulas de notificación, notificación por instalación de medidor de agua potable y/o adecuación e inspecciones externas y/o internas, para lo cual deberá asegurar la disponibilidad de equipos necesarios para cumplir con los requerimientos de los procesos comerciales en especial de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación.

Los archivos digitales y escaneados, derivados del presente servicio deberán ser registrados conforme lo descrito en los entregables.

8.2.4. ESQUEMAS REFERENCIAL DE INSTALACION DE MEDIDOR

- Los accesorios por adquirir serán de PVC para el diámetro de 15mm, y cada batería de accesorios estarán constituidos por:

Descripción
Válvula de paso PVC (2 unidades)
Niple con tuerca racor PVC con empaque de jebe (2 unidades)
Unión UPR PVC (2 unidades)

- Las características técnicas de estos accesorios serán:

Ítem	Descripción	Norma técnica de referencia
1	Válvula telescópico PVC	NTP 399.034 2007 (revisada el 2015)
2	Niple con tuerca racor PVC	NTP 399.089 2006 (revisada el 2015)
3	Unión UPR PVC	NTP 399.166-2008 (2013) /NTE 002

9. PLAN DE TRABAJO

El CONTRATISTA deberá presentar en la mesa de partes de EPS EMAPA HUARAL S.A., en un plazo de cinco (05) días calendario, su Plan de Trabajo (debidamente



foliados y firmados por el Coordinador del Proyecto), dirigido a la Jefatura de Catastro Comercial, Medición y Facturación de la Gerencia Comercial para la CONFORMIDAD Y APROBACIÓN.

En caso de haber observaciones, el CONTRATISTA tendrá un plazo de dos (02) días calendario para levantar las observaciones y volver a presentar el documento a la Entidad.

El Plan de Trabajo deberá contar como mínimo con el siguiente contenido:

- Índice
- Base Legal
- Objetivos y Metas
- Actividades a desarrollar
- Flujogramas y procedimientos de trabajo
- Metodología de ejecución del servicio
- Procedimientos para la Supervisión y propuesta de control de calidad de labores de campo y gabinete
- Personal responsable por actividad y actividades a desarrollar
- Recursos necesarios para cumplir la meta (personal requerido y bienes a utilizar)
- Cronograma mensualizado de actividades
- Presupuesto mensualizado requerido para la ejecución de las actividades
- Mejoras e innovaciones
- Anexos que correspondan



INSTALACIÓN DE MEDIDOR

El producto final del presente servicio es la instalación del medidor y dispositivo de seguridad, de acuerdo con los presentes Términos de referencia.

INFORME DIARIO

Ingreso diario y en tiempo real al sistema informático de la EPS, e impresos correspondientes sobre las actividades realizadas, con sus respectivas evidencias fotográficas: Foto 1, en el preciso instante que inicia la actividad, del estado actual en que se encuentra la conexión. Foto 2, al finalizar el trabajo, con el medidor y tapa abierta. Foto 3, a la fachada del predio en donde se ejecutó el trabajo.



10. RESULTADOS ESPERADOS

10.1. INFORME MENSUAL (ENTREGABLES)

Se requiere que el Contratista, presente de forma mensual los entregables, según lo detallado en el Numeral 8, a los 30 días calendario de aprobado el plan de trabajo, en cada valorización y según el detalle siguiente:

Toda la información será presentada en dos (02) juegos de manera física en la Mesa de partes de la Entidad. La documentación física deberá ser presentada en formato impreso (debidamente foliados y firmados por el Coordinador del Proyecto); y en formato digital (Disco duro externo). Asimismo, serán remitido a la Entidad mediante un enlace de Google Drive proporcionado por la EPS.



De no presentar los entregables dentro del plazo indicado, se aplicará la penalidad respectiva; y de encontrarse observaciones, se le otorgará al Contratista un plazo de hasta dos (02) días calendario para subsanar.

El informe deberá contener mínimamente lo siguiente:

- a. Resumen de Avance: Pre-Liquidación.
- b. Descripción detallada de las actividades ejecutadas en el mes, precisando, ubicación, metrado, procedimiento, equipos utilizados y recursos humanos.
- c. Información física y/o digital que se genere y la información registrada en los sistemas informáticos que brinde la EPS, como consecuencia del presente servicio.
- d. Estadística e incidencia de ejecución de actividades.
- e. El análisis de las principales ocurrencias.
- f. Informe de los incidentes y accidentes ocurridos durante el periodo.
- g. Informe de control de calidad y oportunidad (eficiencia) de cada uno de los trabajadores.
- h. Copia de Planillas de pago de los trabajadores (mes anterior).
- i. Informe de avance del programa de capacitación (entregar a la EPS el material digitalizado de la presentación).
- j. Copia de la entrega de los implementos de protección personal, detallados en el servicio.
- k. Copia de los pagos efectuados a la SUNAT, AFP y ESSALUD (mes anterior), según corresponda.
- l. Otros (solicitados por la Jefatura y/o relevantes relacionados al proyecto).
- m. Copia de facturas referidas a la adquisición de materiales y/o accesorios, herramientas utilizadas.



Al finalizar el Servicio, emitirá un informe detallado, siempre y cuando se hayan subsanado todas las anomalías, procediendo a efectuar la liquidación oficialmente, la misma que estará acompañada con los resúmenes finales y documentos sustentatorios de calidad e ingreso de medidores nuevos.

El CONTRATISTA, deberá remitir al AREA USUARIA la ficha de ejecución del trabajo por cada cuadrilla, inmediatamente al término de la jornada diaria, debidamente firmada por el CONTRATISTA y EL INSPECTOR.

Para efectos de pago el CONTRATISTA adjuntará en su informe mensual las facturas de las valorizaciones, para el trámite de pago respectivo.



11. REQUISITOS, REGLAMENTOS Y NORMAS TÉCNICAS

- a. Decreto Legislativo 1280, su reglamento y modificatorias
- b. Reglamento de calidad de la prestación de servicios de saneamiento - Resolución de Consejo Directivo N° 058-2023-SUNASS-CD. (Para el procedimiento e instalación).
- c. Reglamento de atención de reclamos comerciales - Resolución de Consejo Directivo N° 015-2023-SUNASS-CD.
- d. Norma Metrológica Peruana 005-2011 (Para la instalación de medidores)
- e. Otras normas conexas del sector saneamiento y de gestión comercial, enmarcadas en la gestión de la EPS



No se aceptará como válido, en ningún caso, que el CONTRATISTA argumente el desconocimiento de alguna norma sectorial, para justificar la omisión de sus obligaciones o para evadir las consecuencias de sus incumplimientos.

12. IMPACTO AMBIENTAL

En todas las actividades a realizar, el CONTRATISTA deberá cuidar que sus acciones no perjudiquen el medio ambiente en las áreas de trabajo.

El CONTRATISTA será responsable de cuidar que no se contamine las veredas y vías por sus actividades, debiendo realizar una permanente limpieza de las zonas de trabajo, eliminando todo tipo de desmonte, restos de materiales, tierra, restos de pavimentos o cualquier otro tipo de residuos generados por sus actividades, debiendo eliminar estos materiales en zonas autorizadas por las municipalidades que correspondan.

En general el CONTRATISTA deberá adoptar procedimientos constructivos, productos y servicios de reducido impacto ambiental negativo que sean durables, no peligrosos y susceptibles de reaprovechamiento en observancia del Decreto Legislativo 1278 y su reglamento "Ley de gestión integral de Residuos Sólidos".

13. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

Con la finalidad de asegurar la calidad de los trabajos del Servicio se deberá capacitar y actualizar al personal en forma permanente. Antes del inicio de las actividades se deberá proporcionar el Plan de Capacitación, debiendo incluir en este plan el Programa de Seguridad e Higiene Ocupacional, así como su correspondiente cronograma, en las actividades correspondientes a este Servicio. Dichas capacitaciones deberán ser responsabilidad del CONTRATISTA.

14. MATERIALES Y SUMINISTROS

Los materiales para la ejecución de cada actividad serán proporcionados parcialmente por la EPS.

15. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONTRATISTA

15.1. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

Los requerimientos técnicos mínimos descritos en el presente acápite son de cumplimiento obligatorio por los postores, caso contrario serán descalificados.

15.2. EQUIPAMIENTO

a. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El CONTRATISTA es responsable del aprovisionamiento oportuno de la totalidad de equipos, herramientas e insumos necesarios que conlleven a garantizar el óptimo desarrollo de los trabajos y el logro de los productos esperados (tanto en cantidad como capacidad y especificaciones técnicas), así como también, en los plazos establecidos en la propuesta de ejecución del servicio, a fin de dar cumplimiento en calidad, al Contrato de Prestación de Servicio con la EPS EMAPA HUARAL S.A. Asimismo, deberá brindar un uniforme a modo de mantener la imagen de la empresa (mínimo un chaleco y un polo).



b. OTRO EQUIPAMIENTO

1. Dispositivos para abrir tapas de caja de registro
2. Dispositivos de seguridad metálicos
3. Utensilios para limpiar la luneta del medidor
4. Herramientas necesarias para limpieza del interior de las cajas
5. Niples, segmentos de tubería u otros accesorios de adecuación necesarios
6. Linterna de mano
7. Uniforme e implementos de seguridad para el personal
8. Bolsa de herramientas y materiales
9. Tablero
10. Lapiceros
11. Lupa
12. Gorra tipo safari
13. Vehículos con SOAT para transporte de materiales y operarios

c. IDENTIFICACIONES

Los vehículos, equipos y elementos de señalización que emplee el CONTRATISTA en la ejecución de sus actividades, deben exhibir obligatoriamente el logotipo de la firma de EL CONTRATISTA.

Todas las unidades vehiculares del CONTRATISTA exhibirán su logotipo adherido de manera permanente en ambas puertas (delanteras) con la inscripción referida al número de contrato al cual están asignadas.

Toda identificación que use el CONTRATISTA (en fotochecks, vehículos, equipos, elementos de señalización, banners) está impedida de usar el logotipo de la EPS, exhibirá obligatoriamente el nombre de la firma Contratista con el agregado "Trabajando para EPS EMAPA HUARAL S.A.".

d. COMUNICACIONES

El CONTRATISTA deberá contar como mínimo con el mismo sistema que tenga la EPS, adaptándose a cualquier cambio que pueda presentarse durante la ejecución del contrato. Actualmente, la EPS cuenta con el sistema de radiocomunicación digital. El CONTRATISTA contará obligatoriamente con equipos de comunicación en todas y cada una de las unidades móviles y cuadrillas de trabajo de tal manera que permita la comunicación permanente entre ellos y la EPS.

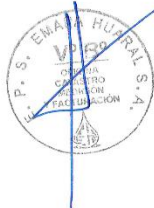
15.3. **PERSONAL**

a. PERFIL DEL PERSONAL

El Contratista es responsable directo de los pagos por la prestación del servicio a su personal, sujeto a las leyes, beneficios, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse que corresponde a la contratación del personal. EPS EMAPA HUARAL S.A. no asumirá responsabilidad alguna en caso de accidentes, daños personales, invalidez y/o muerte del personal o terceras personas a cargo del CONTRATISTA.

a) **GASFITEROS (06)**

Perfil





Secundaria Completa

Deberá presentar con declaración jurada los antecedentes penales, judiciales y policiales.

Experiencia

Experiencia específica:

Un (01) año como gasfitero de servicios similares.

b. CAMBIO DE PERSONAL

La EPS, en caso de detectar una anomalía en la prestación del servicio, podrá solicitar el reemplazo de cualquier trabajador. Asimismo, y ante cualquier reemplazo, rotación o cambio de actividad de su personal deberá ser comunicado oportunamente a la EPS por lo menos con 72 horas de anticipación correspondiente. El CONTRATISTA podrá asignar personal adicional si lo considera adecuado o pertinente.

Cualquier reemplazo que se solicite del profesional o personal presentado deberá cumplir con iguales o mayores exigencias del personal a reemplazar; para ello se tomará como referencia la Evaluación Curricular realizada al personal en el proceso del Concurso. En caso se detecte incumplimiento, la EPS aplicará las sanciones consignadas en la "TABLA DE OTRAS PENALIDADES Y MULTAS".

El CONTRATISTA, cuando la EPS lo requiera, deberá entregar la información que sobre su personal le sea solicitada, a efectos de verificar el cumplimiento del pago de sueldos, salarios, impuestos, Leyes y Beneficios Sociales. En caso de incumplimiento en el plazo solicitado, se aplicará la penalidad correspondiente indicada en la "TABLA DE OTRAS PENALIDADES Y MULTAS".

El CONTRATISTA será responsable de los aspectos de seguridad industrial y salud ocupacional de su personal, garantizando en todo momento el cumplimiento de las normas legales vigentes en estos aspectos.

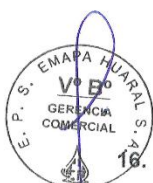
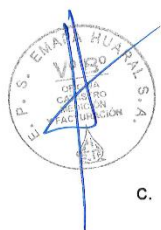
c. ASISTENCIA DEL PERSONAL OPERATIVO

El CONTRATISTA deberá controlar la asistencia y la disciplina de su propio personal operativo asignado al servicio; informando a la EPS diariamente vía correo electrónico de cualquier incidencia (falta, renuncia, cambio, rotación) en su personal, que afecte la normal ejecución del servicio.

En caso de detectarse incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, se aplicará la penalidad correspondiente

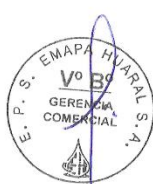
16. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA se obliga a cumplir con el objeto materia del presente servicio, con estricta sujeción a las Bases y las condiciones generales de su Propuesta Técnica - Económica, que formará parte integrante del Contrato, que se suscriba con el CONTRATISTA, así como a los términos y condiciones de este, entre otras, las siguientes:





- a) Ejecutar los trabajos de acuerdo con las Especificaciones Técnicas señalados en las Bases y a las condiciones generales de su Propuesta Técnica del Postor, que forman parte integrante del contrato que se suscribe con el CONTRATISTA.
- b) Garantizar que su personal, ingrese a las instalaciones de la EPS, debidamente uniformado, con el logotipo en el pecho en el lado superior izquierdo e identificación con fotografía (Fotocheck) firmado por el Gerente General de su empresa, como medida de seguridad. Igualmente, los polos y/o camisas deberán de mencionar en la parte de la espalda el N° de Servicio y su descripción del servicio
- c) Entregar, con veinticuatro (24) horas de anterioridad al inicio de los trabajos, al AREA USUARIA, la relación del personal que pondrá a disposición del servicio contratado, detallando los siguientes datos: Apellidos y Nombres completos, domicilio actual, DNI del personal que presentó su currículo y experiencia en la propuesta describiendo la actividad a desempeñar.
- d) Entregar obligatoriamente a todo su personal la vestimenta apropiada, que incluya uniforme, implementos y equipos de seguridad para la debida protección del personal del CONTRATISTA.
- e) Garantizar a la EPS que los equipos, materiales y suministros a utilizarse en la ejecución del servicio sean de garantía, y que correspondan a lo señalado en su oferta. La EPS, verificará en cualquier momento de la ejecución del servicio el estricto cumplimiento de esta obligación.
- f) Someterse expresamente a cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso personal designado por la EPS, para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá con la ejecución de los trabajos encomendados.
- g) Asumir, en su totalidad, las obligaciones laborales, tributarias y leyes y beneficios sociales, a que tengan derecho el personal que destaque en la prestación del servicio contratado.
- h) La EPS no contrae obligación alguna por los conceptos de pago de remuneraciones y otras obligaciones laborales, sociales o de otra índole respecto del personal que presta el servicio; entendiéndose claramente que no existe vinculación alguna entre el personal del CONTRATISTA y la EPS; el pago oportuno de su personal es responsabilidad del CONTRATISTA.
- i) Responsabilizarse plenamente por el desempeño de la labor que realice el personal calificado asignado a prestar el servicio para la EPS, así como su correcto comportamiento dentro de la jornada laboral que prestan el servicio.
- j) Proveer de las herramientas, equipos, maquinarias, materiales, suministros, insumos y medios logísticos necesarios para el cumplimiento de los servicios solicitados de manera eficiente, eficaz y dentro de los plazos establecidos. Todo tipo de equipamiento parcial será de exclusiva responsabilidad de la EPS.
- k) Proveer obligatoriamente y asumir la responsabilidad de la utilización de los implementos de protección personal (casco, guantes, lentes, botines, entre otros EPP específicos de acuerdo con la naturaleza de la labor) y dispositivos de seguridad; que permitan a sus trabajadores, realizar las labores debidamente protegidos en función de la actividad que éstos desarrollan durante el servicio, así como la prevención de accidentes al personal de la EPS. De no utilizar el personal los EPP descritos serán penalizados inmediatamente.
- l) Asumir la responsabilidad y obligaciones civiles y penales por daños o accidentes que puedan ocasionar a la EPS, terceras personas o propiedades vecinas, sean materiales o personales.
- m) Abstenerse de efectuar cualquier tipo de cobranza, así como de insinuar el pago de propinas u otros, bajo apercibimiento de resolución del contrato.
- n) Cumplir respecto a su personal con todo lo señalado por las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la aplicación del Reglamento de la Ley N° 29783,





aprobado mediante D.S. N° 005-2012-TR, garantizando la presentación de los planes de seguridad y otros documentos administrativos, así como el uso por el personal del servicio, de la indumentaria, implementos de seguridad y accesorios de protección personal y coberturas de seguros del personal.

- o) Implementar medidas de seguridad ocupacional para su personal, de tal manera que permitan evitar los accidentes de trabajo, debiendo contar con el seguro correspondiente. En caso ocurra algún accidente de trabajo, deberá comunicar, inmediatamente, al INSPECTOR, de acuerdo con el Ítem otorgado; en cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 29783.
- p) No contratar personal o profesionales que labore o brinde servicios expresos a la EPS.
- q) Reconocer que es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal que labora en la prestación del servicio, liberando en este sentido a la EPS de toda responsabilidad sobre dicho personal. En consecuencia, queda expresamente aclarado que, para todos los efectos contractuales, este personal no guarda relación laboral ni dependencia alguna con la EPS, sino que depende exclusivamente del CONTRATISTA.
- r) Celebrar, cuando así lo solicite la EPS, reuniones de coordinación; con participación de los responsables de las partes.
- s) El CONTRATISTA, deberá cumplir con lo estipulado en el Decreto Supremo N° 009-97-SA Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud en lo que respecta a contar obligatoriamente con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para el personal asignado al servicio, que otorga una cobertura médica o prestaciones económicas por accidentes de trabajo y enfermedad profesional a los trabajadores, empleados y obreros cuyas labores son consideradas de alto riesgo.
- t) El CONTRATISTA debe instalar en cada calle de trabajo un Banner de las siguientes medidas de 1.50m de alto x 1.00m de ancho, indicando el número de contrato.

17. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA EPS



Por la naturaleza de las labores operativas a realizarse, el CONTRATISTA tendrá que acceder a las instalaciones de la EPS, por lo que se deberá coordinar con el INSPECTOR para gestionar una autorización expresa de la GERENCIA COMERCIAL y con conocimiento del responsable de Seguridad y Vigilancia de la EPS.

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

18. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA



- a) Proporcionar la documentación e información necesaria para el desarrollo adecuado del servicio contratado, así como supervisar permanentemente la realización del servicio, a través del personal del AREA USUARIA.
- b) Tramitar y ordenar el pago de la factura de la valorización presentada por el CONTRATISTA, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en las Bases.
- c) El INSPECTOR de la EPS que designe el AREA USUARIA, exigirá el estricto cumplimiento de todos los términos y condiciones del presente Contrato, siendo el CONTRATISTA responsable de su sujeción a las Bases y a su propuesta técnico-económica que forma parte de este Contrato o proceso, estando la EPS, a través del AREA USUARIA, facultado para aplicar multas, sanciones y/o penalidades, pudiendo de ser el caso, plantear la resolución del Contrato.



- d) El AREA USUARIA, a través del INSPECTOR de la EPS designado, será el encargado de coordinar, planificar, supervisar y orientar en la ejecución del servicio, observando estrictamente lo establecido en las Bases y documentación del proceso.
- e) La EPS podrá realizar en cualquier momento de manera programada o inopinada, de manera aleatoria o específica, pruebas adicionales o peritajes a cualquier componente de las acciones y actividades ejecutadas por el CONTRATISTA del servicio, para lo cual el contratista deberá brindar la colaboración diligente y total a la EPS EMAPA HUARAL S.A.

19. ADELANTOS

La EPS EMAPA HUARAL S.A. no otorgará adelanto.

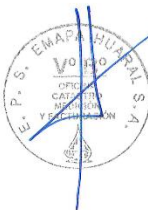
20. SUBCONTRATACIÓN

El CONTRATISTA no podrá sub contratar ni parcial ni total. Siendo el CONTRATISTA el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la EPS.

21. CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva absoluta y a no revelar a terceros toda información correspondiente a los usuarios, que le sea suministrada y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas.

El CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del servicio, quedando prohibida revelarla a terceros.



La obligación a que se sujeta el CONTRATISTA está relacionada a la información entregada en los reportes para la instalación de los medidores 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, y demás documentos e información compilados o recibidos por el CONTRATISTA. En tal sentido, queda claramente establecido que el CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente servicio.

22. PROPIEDAD INTELECTUAL



La EPS adquirirá todos los derechos de propiedad intelectual (industrial y derechos de autor, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales, marcas registradas y las licencias sobre los mismos) necesarios para el aprovechamiento de los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del presente servicio.

23. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Se considerará como servicio ejecutado, toda aquella conexión de agua potable que cuente con su respectivo medidor y dispositivo de seguridad; y que después de su



instalación cumpla lo establecido en el procedimiento de instalación, debiendo dar la conformidad el INSPECTOR.

24. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad del servicio será de manera diaria, debiendo el INSPECTOR aceptar o rechazar su ejecución con el debido sustento que lo avale. El INSPECTOR será el responsable directo por la buena ejecución de los trabajos ejecutados, debiendo comunicar de inmediato a la EPS si los trabajos no se vienen ejecutando de acuerdo con lo establecido, a fin de paralizar el servicio o rescindir el contrato al CONTRATISTA, conformidad que deberá ser emitida por la Jefatura de Catastro Comercial, Medición y Facturación y la Gerencia Comercial en cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 168.

25. FORMA DE PAGO

El pago del servicio se realizará a través de valorizaciones mensuales, cuya conformidad estará a cargo del INSPECTOR y el AREA USUARIA, en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario luego de presentado el Informe de valorización mensual y factura correspondiente por el CONTRATISTA, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los quince (15) días hábiles siguientes. No se valorizará las actividades cuyos procesos y acciones planteadas en los Términos de Referencia del Presente Concurso no se hayan concluido.

Asimismo, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el CONTRATISTA, la EPS deberá contar con la siguiente documentación:

- a) Carta de Entregable
- b) Recepción y conformidad del ÁREA USUARIA.
- c) Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- d) Comprobante de pago de la valorización correspondiente



26. FORMULA DE REAJUSTE

No se aplica en este servicio.

27. PENALIDADES APLICABLES

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, la EPS EMAPA HUARAL S.A. le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de retraso de hasta el 10% del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:



$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 * \text{Monto de la OS}}{F * \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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



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

28. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Se podrán establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la convocatoria en conformidad al Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Tabla 3. Otras penalidades aplicables

N°	OCURRENCIAS	MULTA (%UIT)
01	Relación de personal Por no cumplir con entregar la relación del personal con veinticuatro (24) horas de anterioridad al inicio de los trabajos. La multa es por día de atraso, hasta su cumplimiento.	10%
02	Indumentaria, Fotocheck e Implementos de Protección Personal El trabajador del CONTRATISTA que no cuente con la indumentaria o fotocheck o implementos de protección personal o que los tenga incompletos o en mal estado (mal estado: deteriorado, roto, malogrado, reparado). La multa es por persona, por ocurrencia y por día de atraso, hasta su cumplimiento.	10%
03	Informe Mensual El plazo máximo de presentación Informe Mensual es tres (03) días después de haberse cumplido el término de cada mes de servicio. La multa es por día de atraso, hasta su cumplimiento.	10%
04	Herramientas Trabajador del CONTRATISTA que no cuenta con las herramientas o que no sean las adecuadas o que las tenga incompletas o en mal estado (mal estado: deteriorado, roto, malogrado, reparado). La multa es por persona, por ocurrencia y por día de atraso, hasta su cumplimiento.	10%
05	Incumplimiento o Calidad en la Ejecución del Servicio Por no ejecutar la carga de trabajo en la fecha establecida o dejarla abandonada o por ausencia de personal que hiciera peligrar la calidad del agua en la red. La multa es por persona, por ocurrencia y por día de atraso, hasta su cumplimiento.	30%
06	Información Cuando el CONTRATISTA no presente la información previamente solicitada y coordinada en la fecha establecida o presentarla incompleta o presentarla falseada o no ingresada diariamente al sistema informático de la EPS. La multa es por persona, por ocurrencia y por día de atraso, hasta su cumplimiento.	20%
07	Calidad de Materiales, Insumos, Herramientas y Equipos Los materiales y/o insumos y/o herramientas y/o equipos no establecidos en el presente proceso que no cumplan las especificaciones técnicas o que atenten contra el medio ambiente. El CONTRATISTA deberá	30%



	retirarlos y reemplazarlos por otros que cumpla con las características técnicas establecidas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para LA EPS. La multa es por cada caso detectado.	
08	Actos Dolosos Cuando se compruebe que el personal del CONTRATISTA realizó actos dolosos en perjuicio de la EPS o terceros, se descontará al CONTRATISTA el monto por los daños ocasionados y el CONTRATISTA realizará la separación inmediata del o los trabajadores involucrados. Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el personal del CONTRATISTA, como robos y/o todo acto intencional que es punible y este hecho en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito. La multa es por ocurrencia.	100%
09	Cuando el contratista no hace entrega de la comunicación al usuario previa a la instalación. La multa es por cada ocurrencia	5%
10	Cuando el contratista no hace el llenado correcto del acta de instalación de caja o medidor La multa es por cada ocurrencia	5%
11	Personal Por incumplimiento de cambio de personal solicitado por la EPS o por no reemplazar al personal renunciante en un plazo no mayor de 05 días calendario o no comunicar la falta, renuncia, cambio o rotación del personal asignado al Servicio. La multa es por persona y por día, hasta su cumplimiento.	30%
12	Defectos Administrativos Por falta de mobiliario, ambientes de servicios, depósito, útiles de oficina, carencia de equipos o equipos en mal estado (que no funcionen adecuadamente). La multa es por día, hasta cumplimiento.	10%



29. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS PENALIDADES

- La penalidad será aplicada por el AREA USUARIA, la multa será descontada en la valorización mensual del mes siguiente.
- Antes de aplicar la primera multa, y por única vez en cualquiera de las penalidades la EPS procederá a notificar al CONTRATISTA, sobre la falta cometida, debiendo el mismo subsanarla en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, caso contrario se seguirá aplicando la correspondiente penalidad hasta su subsanación.
Si el CONTRATISTA decide pedir reconsideración, deberá hacerlo al día siguiente de recibida la Notificación, mediante Carta debidamente sustentada, directamente dirigida al AREA USUARIA, siendo la única instancia para resolver el reclamo.
- La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas podrán ser causal de Resolución de Contrato.
- Toda discrepancia sobre las penalidades impuestas por la EPS al CONTRATISTA será resuelta de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





30. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación por parte de la EPS no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Artículo 173 de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de cinco (05) años.

31. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El CONTRATISTA se compromete a cumplir lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR) y sus modificatorias; durante la ejecución de la prestación del servicio a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de los presentes Términos de Referencia; así como, garantizar la contratación de los respectivos Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de acuerdo a la normatividad vigente, debidamente acreditados, donde deberá figurar la cobertura, el monto y fecha de presentación. Además, el contratista desarrollará el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST), asimismo, asumirá los riesgos y gastos asociados de los seguros que demanden sus trabajadores antes cualquier eventualidad fortuita desarrollada de la prestación del servicio.



Estos documentos serán entregados a la Jefatura de Catastro Comercial, Medición y Facturación para su revisión y validación, al inicio de las actividades de campo y gabinete, sin el cual no podrán empezar con las actividades.

32. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo con lo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado.

33. PRESUPUESTO DEL SERVICIO



El costo del servicio incluye las utilidades y la totalidad de los gastos directos e indirectos en que deberá incurrir el CONTRATISTA para proveer todo el personal, insumos y equipos para el servicio, vehículos de transporte, gastos de oficina, comunicaciones, seguros, impuestos y otras obligaciones indicadas o no en los presentes Términos de Referencia.

La modalidad de contratación será a precios unitarios.

34. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

**35. GARANTIA**

Garantía de servicio 12 meses.

36. CONSIDERACIONES FINALES

Los requerimientos técnicos mínimos señalados son de carácter obligatorio por lo que el incumplimiento de cualquier de ellos llevará a la eliminación del postor. Por lo que deberán entregar el documento probatorio a efectos de probar y cumplir con el requerimiento; de no presentarlo se dará como no aprobado el requisito mínimo y por tanto la propuesta quedará eliminada.

37. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.• RNP <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Tratándose 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.• Copia de la constancia de RNP en el rubro de servicios en general
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos a ofertar:</u> <ul style="list-style-type: none">➤ Dispositivos para abrir tapas de caja de registro➤ Dispositivos de seguridad metálicos➤ Utensilios para limpiar la luneta del medidor➤ Herramientas necesarias para limpieza del interior de las cajas➤ Niples, segmentos de tubería u otros accesorios de adecuación necesarios➤ Linterna de mano➤ Uniforme e implementos de seguridad para el personal➤ Bolsa de herramientas y materiales➤ Tablero➤ Lapiceros➤ Lupa➤ Gorra tipo safari➤ Vehículos para transporte de materiales y operarios <u>Acreditación:</u> <p>La acreditación se efectuará a la firma del contrato</p>





B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	GASFITERO (06) Secundaria Completa <u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple los certificados
B.3.	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	GASFITERO a) Experiencia de un (01) año como gasfitero de servicios similares. <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 166,000.00 (Ciento Sesenta y Seis Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas. En caso de MYPEs, el monto a acreditar será de S/.44,000.00 Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de instalaciones domiciliarias de conexiones de agua, instalaciones domiciliarias de alcantarillado o afines. <u>Acreditación:</u> Se deberá acreditar con: Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, Constancias expedidas por el Contratante, consignar el tipo de documento que debe presentarse, como, por ejemplo, voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, Constancia o Certificado, entre otros, 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° 08 referido a la Experiencia del Postor. 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. 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.

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 publicada 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.

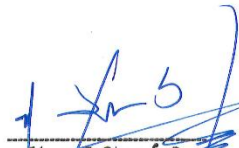
Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



Importante

- Las consultas y observaciones no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adoptada por la Entidad. Si como resultado de una consulta u observación debe modificarse el requerimiento, debe solicitarse la autorización del área usuaria y remitir dicha autorización a la dependencia que aprobó el expediente de contratación para su aprobación, de conformidad con el artículo 51 del Reglamento.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente. Para ello, las Entidades deben establecer de manera clara y precisa los requisitos que deben cumplir los postores a fin de acreditar su calificación en el numeral 2.2.1.2 concordante con el numeral 3.2 de esta sección de las bases.
- 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 de algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que debe presentar el postor en el literal d) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.


Marcos J. Cásazola Cruz
JEFE DE CATASTRO COMERCIAL
MEDICIÓN Y FACTURACIÓN
EMAPA HUARAL S.A.



DE LA ABSOLUCION DEL PLIEGO DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES SE TIENE EL SIGUIENTE INSERTO (OBSERVACIONES ACOGIDAS):

La experiencia del postor en la especialidad sea: Servicios de instalaciones domiciliarias de conexiones de agua, instalaciones domiciliarias de alcantarillado o afines, ejecución de obras tales como CONSTRUCCIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O RENOVACIÓN Y/O REPARACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS Y/O SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO RURAL O URBANA Y/O SISTEMA O SERVICIO DE AGUA POTABLE Y/O DESAGÜE Y/O SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y/O PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y/O PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE

3.1.1 Consideraciones generales

- La descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta en estricta concordancia con el requerimiento. En caso se opte por incluir el requerimiento escaneado se debe cautelar que este sea completamente legible.
- En caso la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha estandarización.
- En caso que las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución de los servicios a contratar hayan sido materia de un procedimiento de homologación, incluir la ficha de homologación aprobada por el Titular de la Entidad competente.

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento "características técnicas" se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.

- El detalle de los términos de referencia debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 29.6 del artículo 29 del Reglamento.

3.1.2 Consideraciones específicas

a) De la habilitación del proveedor

Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del proveedor** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.



Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

b) Del equipamiento y la infraestructura

*En esta sección puede consignarse el **equipamiento e infraestructura** para la ejecución de la prestación, de ser el caso, debiendo clasificarse aquella que es estratégica para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento o infraestructura clasificada como estratégica, pueden ser incluidos como requisitos de calificación en los literales B.1 y B.2 del presente Capítulo. Así por ejemplo, en el servicio de recolección de residuos sólidos, los camiones compactadores de basura (equipamiento), y en caso de servicios de disposición final de residuos sólidos, el relleno sanitario autorizado (infraestructura). No resulta razonable requerir que el postor cuente con oficinas (infraestructura) en determinada zona si ello no resulta necesario para la ejecución de la prestación.*

En caso de establecerse características, años de antigüedad y otras condiciones en el equipamiento e infraestructura requeridos, éstas no deberán constituir exigencias desproporcionadas, irrazonables o innecesarias.

c) Del personal

- En esta sección puede consignarse el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, debiendo detallarse su perfil mínimo y las actividades a desarrollar, así como clasificar al personal clave, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación. Por ejemplo, el supervisor del servicio de seguridad y vigilancia privada.*
- En el caso del **personal clave**, las **calificaciones y experiencia** requerida deben acreditarse documentalmente, por lo que de haberse previsto estas, deben incluirse obligatoriamente como requisito de calificación en el literal B.3 y B.4 del presente Capítulo.*
- El tiempo de experiencia mínimo exigido debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en más de un cargo. La experiencia exigida al personal debe estar relacionada a la función que desempeñará en la ejecución de la prestación.

- En caso de requerirse capacitación al personal, ésta debe estar estrictamente relacionada a la función o actividad a ejecutar y cada materia no debe superar de ciento veinte (120) horas lectivas.*

d) De la experiencia del proveedor en la especialidad

*En caso de requerir que el proveedor cuente con **experiencia**, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el proveedor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal C del presente Capítulo.*

e) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 02 (dos).



- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

f) De las otras penalidades

- *De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.*
- *Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.*

N°	Ocurrencias	MULTA %UIT
1	Relación de personal Por no cumplir con entregar la relación del personal con veinticuatro (24) horas de anterioridad al inicio de los trabajos. La multa es por día de atraso, hasta su cumplimiento.	10%
2	Indumentaria, Fotocheck e Implementos de Protección Personal El trabajador del CONTRATISTA que no cuente con la indumentaria o fotocheck o implementos de protección personal o que los tenga incompletos o en mal estado (mal estado: deteriorado, roto, malogrado, reparado). La multa es por persona, por ocurrencia y por día de atraso, hasta su cumplimiento.	10%
3	Informe Mensual El plazo máximo de presentación Informe Mensual es tres (03) días después de haberse cumplido el término de cada mes de servicio. La multa es por día de atraso, hasta su cumplimiento.	10%
4	Herramientas Trabajador del CONTRATISTA que no cuenta con las herramientas o que no sean las adecuadas o que las tenga incompletas o en mal estado (mal estado: deteriorado, roto, malogrado, reparado). La multa es por persona, por ocurrencia y por día de atraso, hasta su cumplimiento.	10%
5	Incumplimiento o Calidad en la Ejecución del Servicio Por no ejecutar la carga de trabajo en la fecha establecida o dejarla abandonada o por ausencia de personal que hiciera peligrar la calidad del agua en la red. La multa es por persona, por ocurrencia y por día de atraso, hasta su cumplimiento.	30%
6	Información Cuando el CONTRATISTA no presente la información previamente solicitada y coordinada en la fecha establecida o presentarla incompleta o presentarla falseada o no ingresada diariamente al sistema informático de la EPS. La multa es por persona, por ocurrencia y por día de atraso, hasta su cumplimiento.	20%
7	Calidad de Materiales, Insumos, Herramientas y Equipos Los materiales y/o insumos y/o herramientas y/o equipos no establecidos en el presente proceso que no cumplan las especificaciones técnicas o que atenten contra el medio ambiente. El CONTRATISTA deberá retirarlos y reemplazarlos por otros que cumpla con las características técnicas establecidas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para LA EPS. La multa es por cada caso detectado.	30%
8	Actos Dolosos	100%



N°	Ocurrencias	MULTA %UIT
	Cuando se compruebe que el personal del CONTRATISTA realizó actos dolosos en perjuicio de la EPS o terceros, se descontará al CONTRATISTA el monto por los daños ocasionados y el CONTRATISTA realizará la separación inmediata del o los trabajadores involucrados Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el personal del CONTRATISTA, como robos y/o todo acto intencional que es punible y este hecho en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito. La multa es por ocurrencia.	
9	Cuando el contratista no hace entrega de la comunicación al usuario previa a la instalación. La multa es por cada ocurrencia	5%
10	Cuando el contratista no hace el llenado correcto del acta de instalación de caja o medidor La multa es por cada ocurrencia	5%
11	Personal Por incumplimiento de cambio de personal solicitado por la EPS o por no reemplazar al personal renunciante en un plazo no mayor de 05 días calendario o no comunicar la falta, renuncia, cambio o rotación del personal asignado al Servicio. La multa es por persona y por día, hasta su cumplimiento.	30%
12	Defectos Administrativos Por falta de mobiliario, ambientes de servicios, depósito, útiles de oficina, carencia de equipos o equipos en mal estado (que no funcionen adecuadamente). La multa es por día, hasta cumplimiento	10%

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

g) Otras consideraciones

- Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley....]

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.



	<p>RNP</p> <p><u>Acreditación:</u> Tratándose 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. Copia de la constancia del RNP en el rubro de servicios en general.</p> <div><p>Importante</p><p><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></p></div> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p></div>
--	---

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	EQUIPAMIENTO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dispositivos para abrir tapas de caja de registro Dispositivos de seguridad metálicos Utensilios para limpiar la luneta del medidor Herramientas necesarias para limpieza del interior de las cajas Niples, segmentos de tubería u otros accesorios de adecuación necesarios Linterna de mano Uniforme e implementos de seguridad para el personal Bolsa de herramientas y materiales Tablero Lapiceros Lupa Gorra tipo safari Vehículos para transporte de materiales y operarios Este equipamiento debe ser necesariamente ofertado en la propuesta técnica económica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido, los mismos que serán presentados para la firma del contrato.</p> <div><p>Importante</p></div>



	<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>GASFITERO (06) Secundaria Completa</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple los certificados</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>GASFITERO</p> <p>a) Experiencia de un (01) año como gasfitero de servicios similares</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none"><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><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i><i>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.</i></div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 166,000.00 (Ciento Sesenta y Seis Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 44,000.00 (Cuarenta y Cuatro Mil con 00/100 soles) por la venta de</p>



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: Servicios de instalaciones domiciliarias de conexiones de agua, instalaciones domiciliarias de alcantarillado o afines.

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 pago¹⁴, 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 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.

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

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



- *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

Importante para la Entidad

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 20] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹⁵	
<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 85 hasta 90 días calendario: 20 puntos De 91 hasta 115 días calendario: 10 puntos De 116 hasta 120 días calendario: 5 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁶

Importante

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

¹⁵ 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.

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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 ACCESORIAS¹⁸

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO

¹⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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 CONTROVERSIAS¹⁹**

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 Digitales²⁰.

¹⁹ 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).

²⁰ 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 ²¹		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 servicios²²

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.

²¹ 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.

²² 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 ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²³ 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.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁶

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.

²⁶ 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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

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

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

**Importante para la Entidad**

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

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

[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	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- 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**

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

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

[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**

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

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

[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:

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante



- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

**Importante para la Entidad**

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

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ³⁰	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁰ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

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

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

[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	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ³¹	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³¹ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".



Importante para la Entidad

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

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

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

Señores

[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 empresa³² 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.

³² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										
4										

³³ 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.

³⁴ 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.

³⁵ 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".

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO Nº 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 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 Nº [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 Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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