

# **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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Xyz</li> </ul>	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

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

## **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

009-2025-SEDAPAL

PRIMERA CONVOCATORIA

## **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

MANTENIMIENTO DE LIMNIGRAFOS

## 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](http://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 Digitales<sup>1</sup>). 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.*

<sup>1</sup> 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 RNP<sup>2</sup>. 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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://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.

<b>Advertencia</b>
--------------------

<i>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.</i>
---

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEDAPAL  
RUC N° : 20100152356  
Domicilio legal : Autopista Ramiro Priale 210 El Agustino  
Teléfono: : 317-3000  
Correo electrónico: : [eazcuec@sedapal.com.pe](mailto:eazcuec@sedapal.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente Procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “Servicio de Mantenimiento de Limnigrafos”, con el cual se logrará mantener operativos los equipos registradores de niveles del acuífero de los pozos piezométricos ubicados en los diversos distritos de Lima y Callao, información necesaria para el servicio de monitoreo y gestión de uso de agua subterránea.

El presente servicio es solicitado por el Equipo Aguas Subterráneas (EASu).

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Aprobación de Expediente de Contratación N°007-2025-GPDP el 14.04.25

### 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 aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO



Los servicios materia del presente proceso se prestarán en el plazo de **180 días calendario**, contados a partir del día siguiente de la designación del supervisor del contrato del servicio por parte del Equipo Aguas Subterráneas. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido.

La designación del Supervisor del contrato se realizará en un plazo no mayor a 10 días calendarios, posterior a la recepción de los documentos del proceso remitidos por el Equipo Programación y Ejecución Contractual al Equipo Aguas Subterráneas de **SEDAPAL**, para la supervisión.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) a través del Banco Continental, para lo cual, deberán tener en cuenta lo siguiente:

- 1) Servicio de Agua y Alcantarillado de Lima (SEDAPAL)
- 2) RUC: 20100152356
- 3) Cuenta bancaria: Cta. Cte. en Soles N°0011-0661-64-0100000568; CCI: 0011-661-000100000568-64.
- 4) Correos electrónicos para envío de voucher de pago: Rubí Caman: [rcamanc@sedapal.com.pe](mailto:rcamanc@sedapal.com.pe); Pamela Gonzales: [pgonzales@sedapal.com.pe](mailto:pgonzales@sedapal.com.pe); Miluzca Izquieta: [rcamanc@sedapal.com.pe](mailto:rcamanc@sedapal.com.pe)

Luego de realizado el pago, enviar correo electrónico con la información del procedimiento de selección (Número y nombre del procedimiento de selección) para la emisión de la factura correspondiente (Razón social, RUC y domicilio fiscal) junto con el voucher de pago.

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

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

1. Ley N° 32185-2024 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
2. Ley N° 32186-2024- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2025
3. Decreto Supremo N° 082-2019-EF – TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
4. Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 162-2021-EF y sus modificatorias Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 344-2018-EF
5. Directivas del OSCE.
6. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
7. Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
8. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
9. 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.
10. Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
11. Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
12. Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. Código Civil.
14. Normas internas de cumplimiento del SGI.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, 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 – PIDE<sup>4</sup> 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**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES (S/). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

- *El 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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- 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.

#### 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

<sup>5</sup> 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.

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

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

#### 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 – PIDE<sup>7</sup> 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 d) y e).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.

#### 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.*

<sup>7</sup> 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/>

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en las oficinas del Equipo Programación y Ejecución Contractual – Edificio Nueva Sede Segundo Piso – Autopista Ramiro Priale N° 210 – El Agustino.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de **EL CONTRATISTA** mediante valorizaciones mensuales, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio por parte del Equipo Aguas Subterráneas, que será otorgada en un plazo máximo que no excederá de los siete (07) días calendario, contados a partir de la entrega de la factura e informe (s) por parte de **EL CONTRATISTA**.

Ítem	Nº de Valorización	Entregables	%	% acumulado
1.	Valorización N° 1	Informe N° 01 (mes 1)	20	20
2.	Valorización N° 2	Informe N° 02 (mes 2)	20	40
3.	Valorización N° 3	Informe N° 03 (mes 3)	15	55
4.	Valorización N° 4	Informe N° 04 (mes 4)	15	70
5.	Valorización N° 5	Informe N° 05 (mes 5)	15	85
6.	Valorización N° 6	Informe N° 06 (mes 6)	15	100

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por **EL CONTRATISTA**, **SEDAPAL** debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Equipos Aguas Subterráneas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual del **CONTRATISTA**, que deberá contener lo siguiente: Indicación de los trabajos realizados considerados para el presente servicio, haciendo conocer la cantidad y calidad de los materiales e insumos empleados, fotos, etc.

**EI CONTRATISTA** debe presentar la información solicitada en mesa de partes de **SEDAPAL** sito en Av. Ramiro Priale N° 210-EL Agustino y/o Mesa de Partes Virtual de **SEDAPAL** ([mpv.atarjea@sedapal.com.pe](mailto:mpv.atarjea@sedapal.com.pe)).

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

**1. Antecedentes:**

La necesidad se ha venido atendiendo, mediante el Contrato de Prestación de Servicios N° 140-2024-SEDAPAL derivado del procedimiento de selección Adjudicación Simplificada N° 024-2024-SEDAPAL.

De acuerdo al siguiente cuadro:

Procedimiento de Selección	Contrato	Vigencia	Fecha de inicio	Fecha de término
A.S. N° 0024-2024-SEDAPAL	CPS N° 140-2024-SEDAPAL	Seis (06) meses	01/09/2024	28/02/2025
A.S. N° 0021-2023-SEDAPAL	CPS N° 134-2023-SEDAPAL	Seis (06) meses	05/07/2023	05/01/2024

**2. N° PAC:**

N° 3 - 2025

**3. Procedimiento de Selección:**

Adjudicación Simplificada.

**4. Objeto del Requerimiento:**

El presente Procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “Servicio de Mantenimiento de Limnigrafos”, con el cual se logrará mantener operativos los equipos registradores de niveles del acuífero de los pozos piezométricos ubicados en los diversos distritos de Lima y Callao, información necesaria para el servicio de monitoreo y gestión de uso de agua subterránea.

El presente servicio es solicitado por el Equipo Aguas Subterráneas (EASu).

**5. Finalidad Pública:**

La finalidad del presente proceso de selección, es contribuir al aseguramiento de la continuidad del servicio del agua potable. El servicio se relaciona con el Objetivo Empresarial de la Empresa: “Garantizar la calidad y la continuidad en 24 horas los servicios de saneamiento” y con el objetivo de primer nivel “Mejorar la Continuidad del Servicio”.

**6. Actividad del POI:**

El servicio de mantenimiento de limnigrafos, está relacionado con la actividad de “Evaluación y Optimizar el Catastro de Piezómetros” y se encuentra enmarcado en las actividades a realizar en cumplimiento del D.L 1185 que “Regula el régimen especial de monitoreo y gestión de uso de aguas subterráneas a cargo de empresas prestadoras de servicio de saneamiento”, y la Resolución de Consejo Directivo N°056-2017-SUNASS-CD que aprueba la “Tarifa del servicio de monitoreo y gestión de uso de aguas subterráneas”, que aplicará **SEDAPAL** durante el quinquenio regulatorio 2022-2027 y la Resolución de Consejo Directivo N°057-2017-SUNASS-CD, que aprueba el reglamento del servicio de monitoreo y gestión de uso de aguas subterráneas a cargo de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento, habilitadas como Operadores del Servicio.

**7. Descripción de las actividades del servicio:**

El presente servicio es solicitado por el Equipo de Aguas Subterráneas. El cual comprende la ejecución de las siguientes actividades:

**A) El Mantenimiento Preventivo (20 equipos):**

**Limnigrafos Global Water (20 equipos):**

Hardware.- Registrador electrónico compuesto por:

- Caja Nema 4X Herméticas.
- Tarjetas Electrónica
- Baterías Recargables de 12 VDC
- Batería de respaldo de 9 VDC
- Batería de Litio de 3 VDC
- Cable venteado
- Sensor de nivel
- Accesorios conector USB

Software: LS4.

**B) El Mantenimiento Correctivo: (07 equipos):**

Consiste en el cambio de los componentes eléctricos de sensor y su complemento (cableado), cuya periodicidad es anual.

Equipo: **Global Water modelo GL500**

Actividades:

- Cambio y ensamblaje de 04 tarjetas electrónicas
- Cambio y ensamblaje de 03 sensores.

**8. Entregables:**

**EL CONTRATISTA** deberá presentar el informe mensual de avance de acuerdo con la programación establecida junto con su valorización, y un informe final entregado con su última valorización.

Al término del Servicio, **EL CONTRATISTA** deberá entregar a **SEDAPAL** lo siguiente:

- Ejecución del Programa de Mantenimiento Preventivo.
- Relación de materiales que han sido cambiados.
- CD's y/o USB con el respaldo de la programación y archivo de datos en su fuente original.

Después de haber realizado el mantenimiento preventivo/correctivo e instalado el equipo en el piezómetro, **EL CONTRATISTA** emitirá un Certificado de Garantía de los trabajos de mantenimiento ejecutados por un período mínimo de un (01) año contado a partir de la fecha de finalización del servicio. Se espera que en condiciones normales de operación no debe presentarse defectos de funcionamiento de los Limnigrafos, debido a fallas de los materiales de los repuestos; en caso de suceder, **EL CONTRATISTA** asumirá todos los costos que se generen para corregir el defecto

El siguiente cuadro muestra la programación de la ejecución del servicio que **EL CONTRATISTA** deberá tener en cuenta:

Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
Inf.01 Mantto Preventivo	5 equipos					
Inf.02 Mantto Preventivo		5 equipos				



Inf.03 Mantto Preventivo			5 equipos			
Inf.04 Mantto Preventivo				5 equipos		
Inf.05 Mantto Correctivo					4 tarjetas	
Inf.06 Mantto Correctivo						3 sensores

Nota: Cualquier modificación debe ser aprobado por el Supervisor de **SEDAPAL**.

#### 9. Herramientas, Equipos e Indumentaria:

A continuación, se listan las herramientas y equipos requeridos para el servicio:

Herramientas y equipos para el servicio		
Ítem	Concepto	Requisitos
1	01 VEHICULO DE TRANSPORTE	Debido a que el Mantenimiento Involucra el retiro e instalación de equipos que están ubicados en 20 piezómetros distribuidos en varios distritos de la ciudad de Lima y Callao, <b>EL CONTRATISTA</b> deberá contar con una unidad de transporte camioneta cerrada y/o automóvil con maleta cerrada con documentos en regla incluido chofer, combustible, lubricantes y todo gasto que ella demande y con máximo 5 años de antigüedad contados a partir de su fecha de fabricación.
2	01 COMPUTADORA PORTATIL	Con puertos USB y serial; que cuente con diversos cables y baterías suficientes para el desarrollo del servicio, con servicio de Internet y que cuente con requerimientos mínimos de hardware para operar y/o utilizar los siguientes softwares: Telogers (Telog), Global-logger (Global wáter), PmHost (Reynolds) cuyos instaladores serán entregados por personal del Equipos de Aguas Subterráneas (SEDAPAL)
3	01 SONDA PORTATIL	Sonda con longitud mínima de 100 m a fin de verificar en cada piezómetro las medidas registradas por los equipos para la calibración. Con señal audio/luz.
4	HERRAMIENTAS DIVERSAS	1 Desarmador, 01 Alicata, 01 Comba, 01 Martillo, etc. 01 Multímetro. 01 Cautil. 01 Soldadura de Estaño. 01 Pinzas de corte. 01 Manga Termorretráctil. 01 Tubo de Calibración. 02 Cinta Métrica. 40 Baterías de 9 VDC de recambio. 40 Pilas de 3 Voltios de Litio (Back up)
5	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	02 equipos de comunicación, <b>con línea abierta</b> para las coordinaciones con el inspector de <b>SEDAPAL</b> .



**EL CONTRATISTA** debe contar con un taller o área de trabajo en su oficina que le permita manejar los equipos limnógrafos electrónicos, permitiendo se realice la calibración, ensamblaje de sensores y pruebas respectivas para cumplir con los requerimientos del servicio.

**10. Materiales e insumos:**

**EL CONTRATISTA** debe contar con los materiales necesarios para cumplir con los requerimientos del servicio, tomando en cuenta que el servicio incluye el retiro de equipos en diversos pozos de la ciudad de Lima.

Descripción		UND	Cantidad
MATERIALES LIMPIEZA	Escobas.	Und.	02
	Detergente.	Kg.	05
	Escobillas.	Und.	03
	Insecticidas.	Und.	03
	Limpiador de contactos eléctricos.	Und.	02
	Alcohol Iso propílico.	litro	02

Proveer obligatoriamente y asumir la responsabilidad de la utilización de la vestimenta e implementos de protección personal, de acuerdo al siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	UND.	Cantidad
Camisa tela drill sanforizado. Manga larga.	Und.	02
Pantalón jean	Und.	02
Botines de cuero, punta de acero, Impermeables	Par	02
Chaleco en Drill. con estampado delantero	Und.	02
Fotocheck	Und.	02
Casco	Und.	02
Guantes de cuero	Par	04
Guantes de jebe	Par	04
Chaleco reflectante	Und.	02

Los equipos de protección personal e indumentaria serán dotados al inicio del servicio.

**11. Personal Mínimo Requerido:**

**PERSONAL CLAVE**

**Coordinador del Servicio (01).** -

**Formación académica.** - Bachiller en Ingeniería Mecánica de Fluidos y/o Ingeniería electrónica y/o Ingeniería Mecatrónica y/o Física.

**Actividades a realizar:**

El coordinador del Servicio se encargará de gestionar la presentación de los entregables, supervisar el correcto desarrollo del servicio así como también realizar las coordinaciones necesarias, con el Supervisor del servicio designado por el Equipo Aguas Subterráneas.

**Experiencia.** - Mínima de tres (03) años en la coordinación y/o dirección y/o supervisión y/o conducción de trabajos y/o servicios de Instalación y/o mantenimiento y/o calibración de

limnigrafos electrónicos para pozos profundos, o de equipos electrónicos de medición de niveles de agua en pozos o equipos electrónicos acumuladores de niveles de agua subterránea y/o mantenimiento de equipos hidrológicos (registradores de datos de niveles de agua y sensores de nivel de presión) y/o Mantenimiento de estaciones hidrológicas automáticas (registradores de datos y sensores de nivel de agua).

La experiencia del **COORDINADOR DEL SERVICIO**, será contada a partir de la fecha de obtención del **GRADO DE Bachiller** correspondiente.

### **PERSONAL NO CLAVE**

#### **Técnico (01).**

##### **Formación académica:**

Técnico o bachiller en Mecánica de Fluidos o Electrónica o Automatización o Instrumentación electrónica o Mecatrónica o Física o Ingeniería Química,

##### **Actividades a realizar:**

El técnico se encargará de acudir al pozo que contiene el equipo electrónico llamado limnigrafo y lo retirará previa extracción de la información para su mantenimiento preventivo y/o correctivo.

**Experiencia.** - Mínima de tres (03) años en la ejecución de servicios y/o trabajos de instalación y/o mantenimiento y/o calibración de limnigrafos electrónicos para pozos profundos, y/o de equipos electrónicos de medición de niveles de agua en pozos y/o mantenimiento de equipos hidrológicos (registradores de datos de niveles de agua y sensores de nivel de presión) y/o Mantenimiento de estaciones hidrológicas automáticas (registradores de datos y sensores de nivel de agua).

Se precisa que de ser necesario el cambio de personal, **EL CONTRATISTA** deberá tramitarlo, en forma escrita, ante el Equipo Aguas Subterráneas; debiendo sustentar el mismo **o superior** perfil y experiencia **consignadas en su propuesta técnica** para el personal a reemplazar.

La acreditación de la formación académica y de la experiencia del Personal no clave, deberán ser presentadas por el Contratista al inicio de su participación efectiva en el contrato del servicio, al Equipo de Aguas Subterráneas.

##### **IMPORTANTE:**

Queda aclarado que no existirá ningún vínculo de índole laboral o similar entre **SEDAPAL** y el personal designado por **EL CONTRATISTA** para el presente servicio, para tal efecto, **EL CONTRATISTA** deberá asumir la responsabilidad de cualquier reclamo laboral que realicen.

### **12. Forma de Pago:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de **EL CONTRATISTA** mediante valorizaciones mensuales, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio por parte del Equipo Aguas Subterráneas, que será otorgada en un plazo máximo que no excederá de los siete (07) días calendario, contados a partir de la entrega de la factura e informe (s) por parte de **EL CONTRATISTA**.

Ítem	Nº de Valorización	Entregables	%	% acumulado
1.	Valorización Nº 1	Informe Nº 01 (mes 1)	20	20
2.	Valorización Nº 2	Informe Nº 02 (mes 2)	20	40
3.	Valorización Nº 3	Informe Nº 03 (mes 3)	15	55
4.	Valorización Nº 4	Informe Nº 04 (mes 4)	15	70
5.	Valorización Nº 5	Informe Nº 05 (mes 5)	15	85
6.	Valorización Nº 6	Informe Nº 06 (mes 6)	15	100

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por **EL CONTRATISTA**, **SEDAPAL** debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Equipos Aguas Subterráneas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual del **CONTRATISTA**, que deberá contener lo siguiente: Indicación de los trabajos realizados considerados para el presente servicio, haciendo conocer la cantidad y calidad de los materiales e insumos empleados, fotos, etc.

**El CONTRATISTA** debe presentar la información solicitada en mesa de partes de **SEDAPAL** sito en Av. Ramiro Prialé N° 210-EL Agustino y/o Mesa de Partes Virtual de **SEDAPAL** ([mpv.atarjea@sedapal.com.pe](mailto:mpv.atarjea@sedapal.com.pe)).

**13. Reajuste de los Pagos:**

No se considerará reajuste de precios

**14. Sistema de Contratación:**

El presente procedimiento de selección se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**.

**15. Fuente de Financiamiento:**

Recursos directamente recaudados.

**16. Plazo de Ejecución:**

Los servicios materia del presente proceso se prestarán en el plazo de **180 días calendario**, contados a partir del día siguiente de la designación del supervisor del contrato del servicio por parte del Equipo Aguas Subterráneas. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido.

La designación del Supervisor del contrato se realizará en un plazo no mayor a 10 días calendarios, posterior a la recepción de los documentos del proceso remitidos por el Equipo Programación y Ejecución Contractual al Equipo Aguas Subterráneas de **SEDAPAL**, para la supervisión.

**17. Lugar de Ejecución:**

Los limnigrafos materia del presente servicio, se encuentran instalados en pozos piezométricos ubicados en los diferentes distritos de las provincias de Lima y Constitucional del Callao (ver anexo A).

**18. Medio Ambiente en la ejecución del servicio:**

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

EL CONTRATISTA deberá participar obligatoriamente en la inducción ambiental que será proporcionada por SEDAPAL al inicio de las actividades. Esta inducción cubrirá aspectos esenciales sobre aspectos e impactos ambientales, y las medidas de control necesarias para garantizar el cumplimiento de la normativa ambiental vigente.

EL CONTRATISTA deberá asegurar el uso eficiente de la energía y adoptar prácticas de uso racional del agua en todas las áreas asignadas, minimizando su desperdicio y alineándose con los lineamientos de ecoeficiencia de SEDAPAL.

EL CONTRATISTA deberá implementar prácticas adecuadas de minimización, almacenamiento, segregación y disposición de residuos sólidos, asegurando el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente en gestión de residuos, independientemente de la naturaleza de las actividades realizadas.

EL CONTRATISTA deberá presentar el certificado de inspección técnica vehicular para todas las unidades vehiculares utilizadas en la prestación del servicio, asegurando que dicho certificado esté vigente durante todo el periodo del servicio. Este requisito es fundamental para garantizar que las emisiones de gases de combustión de los vehículos cumplan con las normativas

ambientales vigentes. Esto aplica tanto para el traslado de personal como para cualquier otra actividad realizada dentro de las instalaciones de SEDAPAL. En caso de que el vehículo esté exento de la inspección técnica debido a su año de fabricación, el CONTRATISTA deberá presentar la documentación que sustente dicha exención.

En caso de que, durante la ejecución del servicio, el contratista genere impactos negativos en áreas verdes o forestadas, ya sea por daño, remoción o afectación a la vegetación, el contratista será responsable de asumir todos los costos asociados a la reparación, compensación o restauración de las áreas afectadas. Esto incluye, pero no se limita a, la reposición de plantas, árboles o cualquier otra acción necesaria para restaurar el área al estado original o compensar el daño causado.

De ser el caso, si EL CONTRATISTA, durante la ejecución del servicio genere impactos ambientales negativos que pudieran afectar al ambiente, la salud y los recursos naturales, deberá presentar mensualmente, evidencias documentarias que demuestren las medidas implementadas para mitigar, controlar, remediar, compensar dichos impactos, en cumplimiento de la legislación ambiental nacional vigente.

SEDAPAL a través del Equipo Gestión Ambiental y Servicios Ecosistémicos, tiene la facultad de realizar auditorías planificadas o inopinadas, a fin de garantizar que EL CONTRATISTA, cumpla con lo dispuesto en el párrafo anterior.

Si por el incumplimiento de la normatividad ambiental vigente, SEDAPAL recibe sanción o multa por las entidades de competencia ambiental durante la ejecución del servicio, el supervisor del servicio deberá aplicar a EL CONTRATISTA, la penalidad correspondiente y EL CONTRATISTA deberá asumir el pago total de la sanción o multa que corresponda.

Nota: La penalidad por incumplimiento de la legislación, reglamentación, requisitos legales y otros requisitos aplicables a la normatividad ambiental vigente, que pudiera ocurrir durante la ejecución del servicio, será efectuada por el área usuaria, pudiendo solicitar el apoyo técnico del Equipo Gestión Ambiental y Servicios Ecosistémicos (EGASE).

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

**19.1.** EL CONTRATISTA, deberá remitir antes del inicio de su servicio la documentación solicitada en el siguiente cuadro, al Equipo Aguas Subterráneas:

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

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

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

(2) En estos casos solo se le solicita al contratista un seguro contra accidentes, con una cobertura de atención de salud por accidentes e indemnización por incapacidad; sin embargo,

en caso se realice (por lo menos un día) una actividad dentro de la clasificación de riesgo alto, se deberá remitir el SCTR con cobertura por el periodo que dure la actividad.

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

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

**19.3. EL CONTRATISTA, deberá cumplir con lo estipulado en:**

- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria - la Ley 30222.
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus posteriores modificatorias.
- Resolución Ministerial 375-2008-TR, Norma básica de Ergonomía y Procedimiento de Evaluación de riesgo Disergonómico.
- Resolución Ministerial 312-2011-SA, Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad.
- Decreto Supremo N° 015-2005-SA, Reglamento sobre Valores Límite Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo.
- Resolución Ministerial 148-2012-TR, Guía y Formatos referenciales para el procedimiento de selección de los representantes ante el comité de seguridad y salud en el trabajo-CSST y su instalación, en el sector público.
- Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024 que establece las Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición SARS-CoV-2, aprobado por Resolución Ministerial N° 022-2024/MINSA (13.01.2024 y sus posteriores modificaciones).
- Cumplimiento de la alerta epidemiológica N° 001-2021 o la que se encuentre vigente al momento de la prestación del servicio.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR. Aprueban el documento denominado Guía para la prevención del coronavirus en el ámbito laboral.
- Decreto Legislativo N° 1499, Decreto Legislativo que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- Entre otras relacionadas.

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

**19.4 EL CONTRATISTA deberá participar obligatoriamente en la inducción de seguridad y salud en el trabajo que será proporcionada por SEDAPAL al inicio de las actividades. Esta inducción cubrirá aspectos esenciales sobre la Ley de seguridad y salud en el trabajo, Cumplimiento del RISST, peligros y riesgos, uso de EPPs, entre otros, y las medidas de control necesarias para garantizar el cumplimiento de la normativa de seguridad vigente.**

EL CONTRATISTA deberá implementar todas las medidas necesarias con la finalidad de salvaguardar la seguridad y salud de los trabajadores a su cargo, según la naturaleza de las actividades realizadas para SEDAPAL en cumplimiento de la normativa de seguridad vigente.

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

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

Finalmente, **EL CONTRATISTA** deberá remitir dentro de la información de reporte periódico (informes o valorizaciones) al área usuaria (Supervisor del servicio), los documentos que sustenten (registros) el cumplimiento y seguimiento de su Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, según su programación y/o planificación y la elaboración del AST según corresponda.

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

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

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

**21. Responsabilidad del Contratista:**

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado – D.S. N° 082-2019-EF TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

**22. Obligaciones del CONTRATISTA:**

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

- a) Ejecutar los trabajos de acuerdo a los **Términos de Referencia 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 **SEDAPAL**, 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 Equipo Aguas Subterráneas, la relación del personal que pondrá a disposición del servicio contratado, detallando los siguientes datos: Apellidos y Nombres completos, domicilio actual, D.N.I. del personal que presento su currículo y experiencia en la propuesta describiendo la actividad a desempeñar.
- d) Entregar obligatoriamente a todo su personal el uniforme, implementos y equipos de seguridad para la debida protección del personal del **CONTRATISTA**.
- e) Garantizar a **SEDAPAL** que los equipos, materiales y suministros a utilizarse en la ejecución del servicio correspondan a lo señalado en su oferta. **SEDAPAL**, 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 **SEDAPAL**, para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá con la ejecución de los trabajos encomendados.



- g) Designar un Supervisor General del Servicio, responsable de las actividades a realizar, y con quien **SEDAPAL** efectuará los enlaces necesarios para el mejor desarrollo de las mismas; asimismo, deberá contar con correo electrónico activo permanentemente, durante el período de duración del contrato del presente servicio, incluyendo sábados, domingos y feriados.
- h) 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.
- i) **SEDAPAL** 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 **SEDAPAL**; el pago oportuno de su personal es responsabilidad del **CONTRATISTA**.
- j) Responsabilizarse plenamente por el desempeño de la labor que realice el personal calificado asignado a prestar el servicio para **SEDAPAL**, así como su correcto comportamiento dentro de la jornada laboral que prestan el servicio.
- k) Proveer de las herramientas, equipos, maquinarias, materiales, suministros, insumos y medios logísticos necesarios para el cumplimiento de los servicios solicitados y dentro de los plazos establecidos. Todo tipo de equipamiento será de exclusiva responsabilidad de **EL CONTRATISTA**.
- l) 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 a 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 **SEDAPAL**. De no utilizar el personal los EPP descritos serán penalizados inmediatamente
- m) Asumir la responsabilidad y obligaciones civiles y penales por daños o accidentes que puedan ocasionar a **SEDAPAL**, terceras personas o propiedades vecinas, sean materiales o personales.
- n) Abstenerse de efectuar cualquier tipo de cobranza, así como de insinuar el pago de propinas u otro bajo apercibimiento de resolución del contrato.
- o) 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
- p) 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 Supervisor del servicio contratado, de acuerdo al ítem otorgado; en cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 29783.
- q) No contratar personal o profesionales que labore o brinde servicios expresos a **SEDAPAL**.
- r) Hay que 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 **SEDAPAL** 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 **SEDAPAL**, sino que depende exclusivamente de **EL CONTRATISTA**.
- s) Celebrar, cuando así lo solicite **SEDAPAL**, reuniones de coordinación; con participación de los responsables de las partes.
- t) **EL CONTRATISTA**, deberá cumplir con lo estipulado en el Decreto Supremo N° 009-97-SA Reglamento de la Ley de Modernización de las 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 ó prestaciones económicas por accidentes de trabajo y enfermedad profesional a los trabajadores, empleados y obreros cuyas labores son consideradas de alto riesgo.
- u) **EL CONTRATISTA** en cada trabajo que Realice debe de instalar en cada zona de trabajo un Banner de las siguientes medidas de 4m largo x 1.5m de ancho indicando el N° de Servicio y Empresa trabajando para **SEDAPAL** y la descripción del servicio

Adicionalmente, se debe considerar, lo siguiente:

1. Previo al inicio del servicio EL CONTRATISTA presentará al Equipo Aguas Subterráneas:

- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de corresponder según la norma establecida.

### 23. Obligaciones de SEDAPAL:

- a) Supervisar la ejecución del Servicio a través del Equipo Aguas Subterráneas de **SEDAPAL**.
- b) Tramitar el pago de las facturas presentadas por **EL CONTRATISTA** a través del Equipo Planeamiento y Ejecución de Contratos.
- c) Exigir, a través del Equipo Aguas Subterráneas de **SEDAPAL**, el estricto cumplimiento de todos los términos y condiciones del Pedido de Servicio, siendo **EL CONTRATISTA** responsable de su sujeción a las Bases; estando facultada la primera para aplicar multas, sanciones y/o penalidades, pudiendo de ser el caso, plantear la resolución del Pedido de Servicio.
- d) Evaluar permanentemente las actividades desarrolladas por **EL CONTRATISTA** para verificar el cumplimiento de las cláusulas del contrato.

### 24. Seguros:

**EL CONTRATISTA** deberá contar, con una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, que proporcione, a los trabajadores asignados al servicio, una cobertura adicional en caso de accidentes laborales, rehabilitación y readaptación al trabajo, prótesis y aparatos ortopédicos, indemnización y pensión por invalidez, pensión de sobrevivencia y gastos de sepelio en caso de fallecimiento derivados de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales. Dicha póliza deberá ser entregada al Equipo Aguas Subterráneas a la suscripción del acta de inicio del servicio y deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del mismo.

**SEDAPAL** a través del Equipo Aguas Subterráneas, solicitará al postor adjudicado la presentación de las Pólizas que otorguen cobertura a los riesgos propios del Contrato:

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

Condiciones Especiales:

- Incluir a **SEDAPAL** como asegurado.
- **SEDAPAL** y/o funcionario tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro.
- Esta póliza será primaria ante cualquier póliza.

- Póliza de Dishonestidad por un monto mínimo de USD \$ 10 000,00 (Diez mil y 00/100 dólares americanos).

Condiciones Especiales:

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

Las pólizas de Responsabilidad Civil Extracontractual y Dishonestidad deberán ser entregadas al Equipo Aguas Subterráneas, a la suscripción del acta de inicio del servicio y deberán mantenerse vigentes durante toda la ejecución del mismo.

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

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

Asimismo, de acuerdo al D.S. N° 009-2020-TR, del 10.02.2020, **EL CONTRATISTA**, deberá contar con un Seguro de Vida Ley, para los trabajadores asignados al servicio, con el propósito de proporcionar a los trabajadores una cobertura adicional ya sea por muerte natural, accidente



de trabajo o invalidez permanente, el mismo que deberá ser presentado al Equipo Aguas Subterráneas, a la suscripción del acta de inicio del servicio y deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del mismo.

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

## 25. Penalidades:

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

### De las Otras Penalidades

- De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento se 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°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	<b>POR INCUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL APLICABLE A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO</b> La penalidad será establecida por el Supervisor del servicio, quien notificará al <b>EL CONTRATISTA</b> sobre la falta cometida, permitiéndole que subsane la falta en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. Si después de aplicada la multa, la falta continúa, se volverá a aplicar la sanción hasta cuando ella sea subsanada.	20% UIT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La presente Tabla consta de <b>trece (13)</b> penalidades, en las que el Equipo Aguas Subterráneas de <b>SEDAPAL</b>, antes de aplicar la primera multa, procederá a notificar a <b>EL CONTRATISTA</b> mediante Carta de la Jefatura sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, sólo en aquellas que no impliquen delito.</li> <li>• De no subsanar la falta en el plazo otorgado, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente de manera diaria hasta que <b>EL CONTRATISTA</b> cumpla con levantar la observación. Vencido el plazo otorgado se procederá a la aplicación de la penalidad. Siendo descontada en la siguiente prestación brindada.</li> <li>• En caso <b>EL CONTRATISTA</b> incurra posteriormente en la misma falta/ocurrencia, no será necesario que el Equipo Aguas Subterráneas le otorgue un plazo para subsanarlo, siendo que procederá de inmediato aplicar la multa, previa comunicación a <b>EL CONTRATISTA</b>.</li> </ul>
2	<b>NO ENTREGA DE RELACION DEL PERSONAL</b> Cuando <b>EL CONTRATISTA</b> no cumpla con remitir o entregar la relación del personal con veinticuatro (24) horas de anterioridad al inicio de servicio o de los trabajos; la multa será por ocurrencia.	10% UIT	
3	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b> Trabajador de <b>EL CONTRATISTA</b> que no cuente con la indumentaria o implementos de protección personal ó que los tenga incompleto y/o en mal estado. La multa será por persona y por ocurrencia (Mal estado: Deteriorado, roto, malogrado, reparado).	20% UIT	
4	<b>RESPECTO AL PERSONAL</b> Personal de <b>EL CONTRATISTA</b> , que realice labores que no estén relacionadas con la prestación del servicio. La multa será por ocurrencia	20% UIT	

5	<b>COMUNICACIÓN</b> Falta de equipo de comunicación o que se encuentre en mal estado de funcionamiento y/o apagado. La multa será por ocurrencia y por día (Mal estado: Deteriorado, roto, malogrado).	20% UIT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toda discrepancia sobre las penalidades impuestas por <b>SEDAPAL</b> a <b>EL CONTRATISTA</b> será resuelta de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</li> <li>La sucesión persistente de penalidades, además de la aplicación de las multas respectivas serán causales de la Resolución del Contrato, siempre y cuando la sumatoria de las penalidades alcance un máximo equivalente al 10% del Monto del Contrato.</li> <li><b>EL CONTRATISTA</b> está en la obligación de informar a su personal la tabla de penalidades.</li> </ul>
6	<b>EQUIPOS Y/O HERRAMIENTAS</b> Trabajador de <b>EL CONTRATISTA</b> que no cuenta con ellos parcial o totalmente (incompletos), o que no sean los adecuados; la multa será por ocurrencia.	20% UIT	
7	<b>CALIDAD DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS</b> La multa será por trabajo mal ejecutado, <b>EL CONTRATISTA</b> deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para <b>SEDAPAL</b> .	20% UIT	
8	<b>SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS TÉCNICAS</b> Por no subsanar las deficiencias técnicas de mantenimiento y/o reparación que detecte el personal de <b>SEDAPAL</b> , la multa será por ocurrencia.	20% UIT	
9	<b>CALIDAD DE MATERIALES Y SUMINISTROS</b> Por empleo de materiales y/o suministros y/o insumos no establecidos en las presentes Bases o que no cumplan las especificaciones técnicas y/o que atenten contra el medio ambiente; la multa será por cada caso detectado, y <b>EL CONTRATISTA</b> deberá retirar dicho materiales y/o suministro y/o insumo y reemplazarlo por otro que cumpla con las características técnicas establecidas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para <b>SEDAPAL</b> .	20% UIT	
10	<b>ABANDONO TEMPORAL DEL SERVICIO (POZOS)</b> Cuando se detecte que personal de <b>EL CONTRATISTA</b> designado al servicio, se retire de los pozos objeto del presente servicio, dejando las puertas de acceso abiertas sin personal trabajando; la multa será por ocurrencia.	20% UIT	
11	<b>INFORMACIÓN</b> Cuando <b>EL CONTRATISTA</b> no presente la información solicitada de acuerdo a lo dispuesto por el Equipo Aguas Subterráneas, o por presentarla incompleta o falseada. La multa será por ocurrencia.	20% UIT	
12	<b>DISPOSICIÓN DE RESIDUOS Y/O DESMONTE</b> Cuando se detecte que <b>EL CONTRATISTA</b> no elimine el desmonte y/o residuos generados por el desarrollo de las actividades	20% UIT	

	del servicio, dentro de las veinticuatro (24) horas de ser generados; la multa será por ocurrencia.		
13	<p><b>ACTOS DOLOSOS</b></p> <p>Cuando se compruebe que el personal de <b>EL CONTRATISTA</b> realizó actos dolosos en perjuicio de <b>SEDAPAL</b> o terceros. Además, se descontará a <b>EL CONTRATISTA</b> el monto por daños ocasionados, y la separación inmediata del o los trabajadores involucrados; la multa será por ocurrencia.</p> <p>Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el personal de <b>EL CONTRATISTA</b>, 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.</p>	20% UIT Además se descontará el monto total del perjuicio y la separación del infractor	

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

Las “penalidades por mora” y “otras penalidades”, pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse.

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

## 26. Seguridad de la Información:

A efectos de otorgar la seguridad de la información durante la Contratación de Servicios en General a contratar mediante Concurso Público o Adjudicaciones Simplificadas, en las que exista intercambio de información **EL CONTRATISTA** suscribirá el Acuerdo de Confidencialidad a la firma del contrato, sujetándose a las cláusulas dispuestas en el citado acuerdo.

## 27. Código de Ética:

**EL CONTRATISTA** declara conocer el contenido y alcance del código de ética de **SEDAPAL**, disponible en su página web corporativa:

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/4572040/C%C3%B3digo%20de%20Etica%20de%20Sedapal.pdf?v=1684355641>

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

## 28. Acciones del Sistema de Control Interno:

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

## 29. Impedimentos:

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

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

### 30. Anticorrupción y No Participación en Prácticas Corruptas:

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

**SEDAPAL** define, para estos efectos, los siguientes términos:

(i) Acto de Corrupción:

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

(ii) Acto de Fraude:

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

(iii) Inconducta Funcional:

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

(iv) Conflicto de Intereses:

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

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

### 31. Responsabilidad Patrimonial Solidaria:

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

### 32. Propiedad Intelectual:

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

### 33. Cláusula de cumplimiento:

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de

prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, Ley N°31564 y modificatorias. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### 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:*

### 34. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b> Bachiller en Ingeniería Mecánica de Fluidos y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería Mecatrónica y/o Física del personal clave requerido como <b>coordinador del servicio</b>.</p> <p><b>Acreditación:</b> El Grado de Bachiller requerido será verificado por el <a href="#">órgano encargado de las contrataciones</a>, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div data-bbox="347 1189 1369 1341" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso el Grado de Bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b> Mínima de tres (03) años en la coordinación y/o dirección y/o supervisión y/o conducción de trabajos y/o servicios de Instalación y/o mantenimiento y/o calibración de limnógrafos electrónicos para pozos profundos, o de equipos electrónicos de medición de niveles de agua en pozos o equipos electrónicos acumuladores de niveles de agua subterránea y/o mantenimiento de equipos hidrológicos (registradores de datos de niveles de agua y sensores de nivel de presión) y/o Mantenimiento de estaciones hidrológicas automáticas (registradores de datos y sensores de nivel de agua) del personal clave requerido como <b>coordinador del servicio</b>.</p> <p><a href="#">De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</a></p> <p><b>Acreditación:</b> 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</p>

	<p>personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>
<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80 000,00 (Ochenta Mil y 00/100 soles), incluido el I.G.V., 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/ 16 000,00 (Dieciséis Mil y 00/100 soles), incluido I.G.V., por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento y/o calibración y/o monitoreo de equipos de medición electrónicos de nivel en pozos y/o mantenimiento de registradores digitales para mediciones hidrométricas en napas freáticas y/o mantenimiento de limnógrafos electrónicos y/o mantenimiento de equipos hidrológicos (registradores de datos de niveles de agua y sensores de nivel de presión) y/o Mantenimiento de estaciones hidrológicas automáticas (registradores de datos y sensores de nivel de agua).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



	<p>veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 8</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="319 1153 1404 1505"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li> </ul> </div>
--	---

#### Importante

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O<sub>i</sub></i> =Precio <i>i</i> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> =Puntaje máximo del precio  <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

### 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.*

<sup>12</sup> 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 mantenimiento de limnigrafos, 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, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2025-SEDAPAL** para la contratación de SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LIMNIGRAFOS, 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 Procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “Servicio de Mantenimiento de Limnigrafos”, con el cual se logrará mantener operativos los equipos registradores de niveles del acuífero de los pozos piezométricos ubicados en los diversos distritos de Lima y Callao, información necesaria para el servicio de monitoreo y gestión de uso de agua subterránea.

El presente servicio es solicitado por el Equipo Aguas Subterráneas (EASu).

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES (S/), en valorizaciones mensuales luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

funcionario.

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir del día siguiente de la designación del supervisor del contrato del servicio por parte del Equipo Aguas Subterráneas. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido.

La designación del Supervisor del contrato se realizará en un plazo no mayor a 10 días calendarios, posterior a la recepción de los documentos del proceso remitidos por el Equipo Programación y Ejecución Contractual al Equipo Aguas Subterráneas de **SEDAPAL**, para la supervisión.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **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.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el EQUIPO AGUAS SUBTERRANEAS 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.*

N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	<p><b>POR INCUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL APLICABLE A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>La penalidad será establecida por el Supervisor del servicio, quien notificará al <b>EL CONTRATISTA</b> sobre la falta cometida, permitiéndole que subsane la falta en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. Si después de aplicada la multa, la falta continúa, se volverá a aplicar la sanción hasta cuando ella sea subsanada.</p>	20% UIT	<ul style="list-style-type: none"> <li>La presente Tabla consta de <b>trece (13)</b> penalidades, en las que el Equipo Aguas Subterráneas de <b>SEDAPAL</b>, antes de aplicar la primera multa, procederá a notificar a <b>EL CONTRATISTA</b> mediante Carta de la Jefatura sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, sólo en aquellas que no impliquen delito.</li> <li>De no subsanar la falta en el plazo otorgado, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente de manera diaria hasta que <b>EL CONTRATISTA</b> cumpla con levantar la observación. Vencido el plazo otorgado se procederá a la aplicación de la penalidad. Siendo descontada en la siguiente prestación brindada.</li> <li>En caso <b>EL CONTRATISTA</b> incurra posteriormente en la misma falta/ocurrencia, no será necesario que el Equipo Aguas Subterráneas le otorgue un plazo para subsanarlo, siendo que procederá de inmediato aplicar la multa, previa comunicación a <b>EL CONTRATISTA</b>.</li> <li>Toda discrepancia sobre las penalidades impuestas por <b>SEDAPAL</b> a <b>EL CONTRATISTA</b> será resuelta de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</li> <li>La sucesión persistente de penalidades, además de la aplicación de las multas respectivas serán causales de la Resolución del Contrato, siempre y cuando la sumatoria de las penalidades alcance un máximo equivalente al 10% del Monto del Contrato.</li> </ul>
2	<p><b>NO ENTREGA DE RELACION DEL PERSONAL</b></p> <p>Cuando <b>EL CONTRATISTA</b> no cumpla con remitir o entregar la relación del personal con veinticuatro (24) horas de anterioridad al inicio de servicio o de los trabajos; la multa será por ocurrencia.</p>	10% UIT	
3	<p><b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b></p> <p>Trabajador de <b>EL CONTRATISTA</b> que no cuente con la indumentaria o implementos de protección personal ó que los tenga incompleto y/o en mal estado. La multa será por persona y por ocurrencia (Mal estado: Deteriorado, roto, malogrado, reparado).</p>	20% UIT	
4	<p><b>RESPECTO AL PERSONAL</b></p> <p>Personal de <b>EL CONTRATISTA</b>, que realice labores que no estén relacionadas con la prestación del servicio. La multa será por ocurrencia</p>	20% UIT	
5	<p><b>COMUNICACIÓN</b></p> <p>Falta de equipo de comunicación o que se encuentre en mal estado de funcionamiento y/o apagado. La multa será por ocurrencia y por día (Mal estado: Deteriorado, roto, malogrado).</p>	20% UIT	
6	<p><b>EQUIPOS Y/O HERRAMIENTAS</b></p> <p>Trabajador de <b>EL CONTRATISTA</b> que no cuenta con ellos parcial o totalmente</p>	20% UIT	

	(incompletos), o que no sean los adecuados; la multa será por ocurrencia.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>EL CONTRATISTA</b> está en la obligación de informar a su personal la tabla de penalidades.</li> </ul>
<u>7</u>	<b>CALIDAD DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS</b> La multa será por trabajo mal ejecutado, <b>EL CONTRATISTA</b> deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para <b>SEDAPAL</b> .	<u>20% UIT</u>	
<u>8</u>	<b>SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS TÉCNICAS</b> Por no subsanar las deficiencias técnicas de mantenimiento y/o reparación que detecte el personal de <b>SEDAPAL</b> , la multa será por ocurrencia.	<u>20% UIT</u>	
<u>9</u>	<b>CALIDAD DE MATERIALES Y SUMINISTROS</b> Por empleo de materiales y/o suministros y/o insumos no establecidos en las presentes Bases o que no cumplan las especificaciones técnicas y/o que atenten contra el medio ambiente; la multa será por cada caso detectado, y <b>EL CONTRATISTA</b> deberá retirar dicho materiales y/o suministro y/o insumo y reemplazarlo por otro que cumpla con las características técnicas establecidas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para <b>SEDAPAL</b> .	<u>20% UIT</u>	
<u>10</u>	<b>ABANDONO TEMPORAL DEL SERVICIO (POZOS)</b> Cuando se detecte que personal de <b>EL CONTRATISTA</b> designado al servicio, se retire de los pozos objeto del presente servicio, dejando las puertas de acceso abiertas sin personal trabajando; la multa será por ocurrencia.	<u>20% UIT</u>	
<u>11</u>	<b>INFORMACIÓN</b> Cuando <b>EL CONTRATISTA</b> no presente la información solicitada de acuerdo a lo dispuesto por el Equipo Aguas Subterráneas, o por presentarla incompleta o falseada. La multa será por ocurrencia.	<u>20% UIT</u>	
<u>12</u>	<b>DISPOSICIÓN DE RESIDUOS Y/O DESMONTE</b> Cuando se detecte que <b>EL CONTRATISTA</b> no elimine el desmonte y/o residuos generados por el desarrollo de las actividades del servicio, dentro de las veinticuatro (24)	<u>20% UIT</u>	

	horas de ser generados; la multa será por ocurrencia.		
<b>13</b>	<b>ACTOS DOLOSOS</b> Cuando se compruebe que el personal de <b>EL CONTRATISTA</b> realizó actos dolosos en perjuicio de <b>SEDAPAL</b> o terceros. Además, se descontará a <b>EL CONTRATISTA</b> el monto por daños ocasionados, y la separación inmediata del o los trabajadores involucrados; la multa será por ocurrencia.  Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el personal de <b>EL CONTRATISTA</b> , 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.	<u>20% UIT</u>  Además se descontará el monto total del perjuicio y la separación del infractor	

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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



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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

<sup>14</sup> 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).



**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

---

<sup>15</sup> 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2025-SEDAPAL**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		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 servicios<sup>17</sup>

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.*

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2025-SEDAPAL**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>18</sup> 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.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

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 servicios<sup>21</sup>

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.*

<sup>21</sup> 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2025-SEDAPAL**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2025-SEDAPAL**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de mantenimiento de limnigrafos, 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2025-SEDAPAL**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de ciento ochenta (180) días calendario.

[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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2025-SEDAPAL**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2025-SEDAPAL**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2025-SEDAPAL**

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
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LIMNIGRAFOS	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- 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.*

## ANEXO N° 7

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2025-SEDAPAL**  
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 <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> 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".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 8

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2025-SEDAPAL**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



## ANEXO N° 9

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

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2025-SEDAPAL**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 10

### 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2025-SEDAPAL**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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