

BASES INTEGRADAS

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA

Nº001-2024-SUNASS-1 PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DE SUNASS

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento - SUNASS

RUC N° : 20158219655

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

Correo electrónico: : mjacinto@sunass.gob.pe/ dcorahua@sunass.gob.pe/
isilva@sunass.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DE SUNASS**, el cual está conformado por dos (02) ítems paquetes distribuidos en los siguientes cuadros:

Ítem Paquete	Sub Ítem	Tipo	Cantidad
1	1	Mantenimiento preventivo de turbidímetros	25
	2	Mantenimiento preventivo de colorímetros	21
	3	Mantenimiento preventivo de multiparámetros	19
2	4	Mantenimiento correctivo de turbidímetros	5
	5	Mantenimiento correctivo de colorímetros	15
	6	Mantenimiento correctivo de multiparámetros	16

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [Formato de Aprobación de Expediente N°001-2024 del 14 de enero de 2024](#).

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán según el siguiente detalle:

Ítem paquete	Plazo
01	60 días calendarios como máximo, contabilizado a partir del día siguiente de la entrega de equipos al Contratista, el cual será considerado para cada grupo de equipos entregado.
02	80 días calendarios como máximo, contabilizado a partir del día siguiente de la entrega de equipos al Contratista.

La Sunass entregará los equipos respecto al ítem 01, como máximo hasta los 210 días calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

La entrega de los equipos respecto al ítem 02, como máximo hasta los 10 días calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31953 del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Directiva de SUNASS-GDI-DES-DI002 "Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción, Otorgamiento de Medidas de Protección al Denunciante y Sanción de las Denuncias de Mala Fe.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta	:	00-000-876356
Banco	:	Banco de la Nación
N° CCI ⁷	:	018-000000000876356-07

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e).

- f) Domicilio y correo electrónico 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 comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.
- i) **Documentos señalados en el numeral XVIII de los Términos de Referencia del Capítulo III**

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.*

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes (de lunes a viernes en el horario de 9:00 am a 17:00 pm) de SUNASS, ubicada en Av. Bernardo Monteagudo 210 Magdalena del Mar, con Atención a la Unidad de Abastecimiento; o por Mesa de Partes Virtual de la SUNASS, debiendo enviar la documentación correspondiente a ésta última, la cual se encuentra ubicada en el siguiente enlace: <https://notificaciones.sunass.gob.pe/mesadepartes/inicio-general>

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en dos armadas parciales para el servicio de mantenimiento preventivo y en una armada para el servicio de mantenimiento correctivo, según lo establecido en el Artículo 171 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, después de emitida la conformidad por parte de la Dirección de Fiscalización.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Fiscalización emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago.
- Guías de remisión de la salida y retorno de los equipos a la sede de Sunass.
- Listado o relación de los equipos que recibieron el servicio de mantenimiento diferenciando respecto al tipo mantenimiento (preventivo o correctivo).
- Los documentos requeridos como entregables, según consta en el numeral III: Alcance y descripción del servicio, del numeral 3.1 y 3.2 correspondiente a mantenimiento preventivo y correctivo.

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

El pago se realizará de la siguiente forma:

MANTENIMIENTO	FORMA DE PAGO	Equipo	Cantidad (número de equipos)	PORCENTAJE DE PAGO
PREVENTIVO	Sera un total de 02 pagos, cada pago corresponderá a la cantidad total de atenciones efectivamente realizadas dentro del plazo establecido para la ejecución del servicio.	TURBIDIMETRO	20	Pago 1: Por la prestación efectiva de los servicios prestados en el literal 3.1.1.1 desde el Turbidímetro 1 al turbidímetro 20
		COLORIMETRO	14	Pago 1: Por la prestación efectiva de los servicios prestados en el literal 3.1.2.1 desde el Colorímetro 1 al Colorímetro 14
		MULTIPARAMETRO	12	Pago 1: Por la prestación efectiva de los servicios prestados en el literal 3.1.3.1, desde el multiparámetro 1 al multiparámetro 12.
		TURBIDIMETRO	5	Pago 2: Por la prestación efectiva de los servicios prestados en el literal 3.1.1.1 desde el Turbidímetro 21 al turbidímetro 25
		COLORIMETRO	7	Pago 2: Por la prestación efectiva de los servicios prestados en el literal 3.1.2.1 desde el Colorímetro 15 al Colorímetro 21
		MULTIPARAMETRO	7	Pago 2: Por la prestación efectiva de los servicios prestados en el literal 3.1.3.1, desde el multiparámetro 13 al multiparámetro 19.
CORRECTIVO	Sera un pagó único correspondiente a la cantidad total de atenciones efectivamente realizadas dentro del plazo establecido para la ejecución del servicio.	TURBIDIMETRO	5	Pago único: Por la prestación efectiva de los servicios prestados en el literal 3.2.1.1.
		COLORIMETRO	15	
		MULTIPARAMETRO	16	

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes presencial o Mesa de partes Virtual:
<https://notificaciones.sunass.gob.pe/mesadepartes/inicio-general>.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN
Actividad del POI / Acción	AO FISCALIZACIÓN DE PROCESOS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y UNIDADES DE ALMACENAMIENTO DE EMPRESAS PRESTADORAS.
Estratégica PEI:	AEI.01.02 FISCALIZACIÓN DE ACTIVIDADES OPERACIONALES EFECTIVAS A EMPRESAS PRESTADORAS DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
Fuente de Financiamiento:	RECURSOS ORDINARIOS
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DE SUNASS



I. FINALIDAD PÚBLICA			
Fortalecer el ejercicio de la función fiscalizadora de la Sunass, referida a los aspectos de confiabilidad operativa de la infraestructura sanitaria de las Plantas de tratamiento de agua, reservorios, pozos y galerías filibrantes, contribuyendo a mantener y/o mejorar los niveles de prestación de los servicios de saneamiento, así como la calidad del agua suministrada a los usuarios a nivel nacional.			
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN			
Contratar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de campo para las acciones de fiscalización de confiabilidad operativa de la infraestructura sanitaria a nivel nacional, a fin de realizar las acciones de fiscalización en campo por parte de las ODS y la Dirección de Fiscalización.			
En ese sentido, la Alta Dirección de la Sunass ha designado a la Dirección de Fiscalización para que gestione la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos correspondientes a las actividades de fiscalización y monitoreo a los prestadores del ámbito urbano y rural, para lo cual requieren contar con los servicios de una empresa.			
Los servicios por contratar, materia de la presente convocatoria serán ejecutados en la ciudad de Lima, siendo responsabilidad del contratista el traslado de los equipos, insumos, implementos y/o cualquier otro material de servicio que requiera para el cumplimiento del contrato.			
III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
<ul style="list-style-type: none"> Realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, que incluye la calibración, de los 101 equipos digitales portátiles de medición de turbiedad, cloro residual, pH y conductividad y TDS. 			
Item Paquete	Sub ítem	Tipo	Cantidad
1	1	Mantenimiento preventivo de turbidímetros	25
	2	Mantenimiento preventivo de colorímetros	21
	3	Mantenimiento preventivo de multiparámetros	19



2	4	Mantenimiento correctivo de turbidímetros	5
	5	Mantenimiento correctivo de colorímetros	15
	6	Mantenimiento correctivo de multiparámetros	16
Total			101

Condiciones del servicio

- Los repuestos suministrados, en el caso del mantenimiento correctivo, deberán ser nuevos, compatibles con los equipos a los que se realizará el mantenimiento y no deberá afectar ninguna de sus funcionalidades y serán asumidos por el contratista, con el fin de garantizar la operatividad de dichos equipos, así como la reposición de estos.
- Los costos del servicio de traslado para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, de acuerdo con lo indicado en el numeral IV, serán asumidos por el contratista.
- Finalizado el servicio de mantenimiento y calibración, se colocará a cada equipo de medición una etiqueta plastificada que indique el número de informe y/o constancia o certificado de calibración, fecha del servicio de mantenimiento y la serie del equipo.
- Los equipos que requieren mantenimiento preventivo se detallan en el cuadro siguiente:

Equipos	Marca	Modelo	Cantidad total
Turbidímetros (Medidor de turbiedad)	Hach	2100Q	6
		2100P	3
	Lutron	TU-2016	4
	Thermo Scientific	AQ-4500	12
Colorímetros (Medidor de cloro residual)	Hach	Pocket II	14
		DR-300	6
		DR-890	1
Multiparámetros (Medidor pH y conductividad) (Medidor de conductividad) (Medidor de TDS)	Hach	HQ40d	16
	Oakton	CON 450	2
	Hach	Pocket Pro TDS	1
Total, de equipos para mantenimiento preventivo			65

- Los equipos que requieren mantenimiento correctivo se detallan en el cuadro siguiente:

Equipos	Marca	Modelo	Cantidad
Turbidímetros (Medidor de turbiedad)	Hach	2100Q	5
Colorímetros (Medidor de cloro residual)	Hach	Pocket II	12
		DR-300	3
Multiparámetros (Medidor pH y conductividad)	Hach	HQ40d	16
Total, de equipos para mantenimiento correctivo			36

- Las condiciones del servicio para el mantenimiento preventivo de los equipos se detallan en el numeral 3.1 y para el mantenimiento correctivo en el numeral 3.2.



3.1 EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO

3.1.1 TURBIDÍMETRO

3.1.1.1 Cantidad de Turbidímetros: 25 unidades

Equipos digitales				
Descripción	Marca	Modelo	Serie	Código SBN
Turbidímetro 1	HACH	2100Q	16080C052158	602295540029
Turbidímetro 2	HACH	2100Q	18090C069454	602295540032
Turbidímetro 3	HACH	2100Q	18090C069910	602295540035
Turbidímetro 4	HACH	2100Q	17070C059768	602295540025
Turbidímetro 5	LUTRON	TU-2016	AF15644	602295540021
Turbidímetro 6	LUTRON	TU-2016	AF15645	602295540024
Turbidímetro 7	LUTRON	TU-2016	AF15647	602295540023
Turbidímetro 8	LUTRON	TU-2016	AG23673	602295540020
Turbidímetro 9	Thermo Scientific	AQ4500	B06461	602295540043
Turbidímetro 10	Thermo Scientific	AQ4500	B06487	602295540040
Turbidímetro 11	Thermo Scientific	AQ4500	B06460	602295540041
Turbidímetro 12	Thermo Scientific	AQ4500	B06490	602295540047
Turbidímetro 13	Thermo Scientific	AQ4500	B06468	602295540042
Turbidímetro 14	Thermo Scientific	AQ4500	B06462	602295540045
Turbidímetro 15	Thermo Scientific	AQ4500	B06466	602295540046
Turbidímetro 16	Thermo Scientific	AQ4500	B06475	602295540048
Turbidímetro 17	Thermo Scientific	AQ4500	B06467	602295540044
Turbidímetro 18	Thermo Scientific	AQ4500	B06453	602295540050
Turbidímetro 19	Thermo Scientific	AQ4500	B06488	602295540049
Turbidímetro 20	Thermo Scientific	AQ4500	B06473	602295540051
Turbidímetro 21	HACH	2100Q	10110C006130	602295540019
Turbidímetro 22	HACH	2100Q	10110C006068	602295540018
Turbidímetro 23	HACH	2100P	020100024980	602295540006
Turbidímetro 24	HACH	2100P	020100024969	602295540012
Turbidímetro 25	HACH	2100P	05030C011530	602295540013

3.1.1.2 Procedimiento y especificaciones del servicio:

1. Desmontaje integral del equipo.
2. Limpieza y remoción de impregnados del equipo.



3. Revisión y mantenimiento de la tarjeta electrónica de control y fuente.
4. Mantenimiento del sistema óptico.
5. Revisión y mediciones del sistema electrónico.
6. Ensamblaje final del equipo.
7. Prueba de funcionamiento.
8. Limpieza del maletín de cada equipo.
9. Ajuste con soluciones estándar de formazina certificadas por el fabricante¹.
10. Calibración metrológica.
11. Cambio de pilas alcalinas AA.

3.1.1.3 Entregables:

- Informe/Reporte de mantenimiento de cada equipo.
- Certificado de calibración metrológica².
- Certificado vigente de análisis de las soluciones estándares utilizadas que incluya fecha del análisis, fecha de fabricación y lote.
- Guía para el adecuado manejo y verificación de la calibración de los equipos de medición de turbiedad³.

3.1.2 COLORÍMETROS:

3.1.2.1 Cantidad de colorímetros de cloro: 21 unidades.

Equipos digitales				
Descripción	Marca	Modelo	Serie	Código SBN
Colorímetro de cloro 1	HACH	DR-300	19070A001432	602218070055
Colorímetro de cloro 2	HACH	DR-300	19070A000924	602218040056
Colorímetro de cloro 3	HACH	DR-300	19070A001430	602218040061
Colorímetro de cloro 4	HACH	DR-300	19070A001411	602218040057
Colorímetro de cloro 5	HACH	DR-300	19070A001404	602218040059
Colorímetro de cloro 6	HACH	Pocket II	17090E338823	602218040031
Colorímetro de cloro 7	HACH	Pocket II	18080E365627	602218040042
Colorímetro de cloro 8	HACH	Pocket II	17090E338798	602218040036
Colorímetro de cloro 9	HACH	Pocket II	17090E338889	602218040035
Colorímetro de cloro 10	HACH	Pocket II	17090E338878	602218040033
Colorímetro de cloro 11	HACH	Pocket II	17090E338928	602218040037
Colorímetro de cloro 12	HACH	Pocket II	17090E338894	602218040034
Colorímetro de cloro 13	HACH	Pocket II	17090E338868	602218040030
Colorímetro de cloro 14	HACH	DR-890	11090C86520	602218040013
Colorímetro de cloro 15	HACH	Pocket II	10100E160587	602218040012
Colorímetro de cloro 16	HACH	Pocket II	17070E333161	602218040026
Colorímetro de cloro 17	HACH	Pocket II	17070E334978	602218040025
Colorímetro de cloro 18	HACH	Pocket II	07100E080390	602218040008
Colorímetro de cloro 19	HACH	Pocket II	10100E161380	602218040011
Colorímetro de cloro 20	HACH	Pocket II	18080E365615	602218040047

¹ Se refiere al fabricante de la solución estándar de formazina.

² El certificado puede ser acreditado por INACAL o el contratista.

³ Tabla de contenido mínimo: objetivo, alcances, definición, descripción del equipo, manejo adecuado del equipo, cuidados para su conservación, procedimiento para la verificación de la calibración con patrones/estándares.



Colorímetro de cloro 21	HACH	DR-300	19070A001402	602218040062
-------------------------	------	--------	--------------	--------------

3.1.2.2 Procedimiento y especificaciones del servicio:

1. Desmontaje integral del equipo.
2. Limpieza y remoción de impregnados del equipo.
3. Limpieza del sistema óptico.
4. Limpieza y mantenimiento de la tarjeta principal.
5. Revisión del sistema electrónico.
6. Ensamblaje final del equipo.
7. Prueba de funcionamiento.
8. Limpieza del maletín de cada equipo.
9. Cambio de pilas alcalinas AAA.
10. Calibración (ajuste) con soluciones estándar de cloro certificado por el fabricante⁴.
11. Verificación con estándar en gel de cloro certificado por el fabricante.
12. Verificación de la longitud de onda con estándares de absorbancia (colorímetro 14).

3.1.2.3 Entregables:

- Informe/reporte de mantenimiento de cada equipo.
- Constancia de calibración (ajuste) y/o verificación de absorbancia.
- Certificado vigente de análisis de las soluciones estándares utilizadas que incluya fecha del análisis, fecha de fabricación y lote.
- Guía para el adecuado manejo y verificación de la calibración de los equipos de medición de cloro residual⁵.

3.1.3 MULTIPARÁMETROS

3.1.3.1 Cantidad de multiparámetros: 19 unidades.

Equipos digitales				
Descripción	Marca	Modelo	Serie	Código SBN
Multiparámetro 1	HACH	HQ40d	190600019744	602264710036
Multiparámetro 2	HACH	HQ40d	190600019802	602264710026
Multiparámetro 3	HACH	HQ40d	190600019813	602264710024
Multiparámetro 4	HACH	HQ40d	190600019806	602264710023
Multiparámetro 5	HACH	HQ40d	190600019724	602264710029
Multiparámetro 6	HACH	HQ40d	190600019805	602264710035
Multiparámetro 7	HACH	HQ40d	190600019740	602264710022
Multiparámetro 8	HACH	HQ40d	190600019723	602264710025
Multiparámetro 9	HACH	HQ40d	181000005825	602264710014
Multiparámetro 10 (medidor TDS)	HACH	Pocket Pro TDS	170812001029	602255370010
Multiparámetro 11 (conductímetro)	OAKTON	CON450	2672073	602219170002
Multiparámetro 12 (conductímetro)	OAKTON	CON450	2616736	602219170001

⁴ Se refiere al fabricante de la solución estándar de cloro.

⁵ Tabla de contenido mínimo: objetivo, alcances, definición, descripción del equipo, manejo adecuado del equipo, cuidados para su conservación, procedimiento para la verificación de la calibración con patrones/estándares.



Multiparámetro 13	HACH	HQ40d	190600019818	602264710041
Multiparámetro 14	HACH	HQ40d	191100028911	602264710042
Multiparámetro 15	HACH	HQ40d	111100063678	602264710004
Multiparámetro 16	HACH	HQ40d	131100096254	602264710005
Multiparámetro 17	HACH	HQ40d	140500103256	602265710006
Multiparámetro 18	HACH	HQ40d	170800007077	602264710008
Multiparámetro 19	HACH	HQ40d	171000000981	602264710009

Nota: sondas (electrodos) de pH y conductividad (equipos del 1 al 9 y del 13 al 19), sondas de TDS (equipo 10) y sondas de conductividad (equipos 11 y 12)

3.1.3.2 Procedimiento y especificaciones del servicio:

1. Desmontaje integral del equipo.
2. Limpieza y remoción de impregnados del equipo.
3. Revisión del sistema electrónico.
4. Mantenimiento del electrodo de conductividad.
5. Mantenimiento del electrodo de pH.
6. Ensamblaje final.
7. Prueba de funcionamiento.
8. Limpieza del maletín de cada equipo.
9. Cambio de pilas alcalinas AA
10. Ajuste con soluciones estándares de pH y conductividad certificadas por el fabricante⁶.
11. Verificación con solución estándar de TDS (Multiparámetro 10).
12. Calibración metrológica de pH y conductividad.

3.1.3.3 Entregable:

- Informe/reporte de mantenimiento de cada equipo.
- Certificado de calibración metrológica del electrodo de pH⁷.
- Certificado de calibración metrológica del electrodo de conductividad⁸.
- Constancia de verificación del electrodo de TDS.
- Certificado vigente de análisis de las soluciones estándares utilizadas que incluya fecha del análisis, fecha de fabricación y lote.
- Guía para el adecuado manejo y verificación de la calibración de los equipos de medición de conductividad, pH y TDS⁹.

3.2 EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO

3.2.1 TURBIDÍMETROS:

3.2.1.1 Cantidad de turbidímetros: 5 unidades.

Equipos digitales				
Descripción	Marca	Modelo	Serie	Código SBN
Turbidímetro 1	HACH	2100Q	18090C069456	602295540033
Turbidímetro 2	HACH	2100Q	18090C069905	602295540034

⁶ Se refiere al fabricante de la solución estándar de pH y conductividad.

⁷ El certificado puede ser acreditado por INACAL o el contratista.

⁸ El certificado puede ser acreditado por INACAL o el contratista.

⁹ Tabla de contenido mínimo: objetivo, alcance, definición, descripción del equipo, manejo adecuado del equipo, cuidados para su conservación, procedimiento para la verificación de la calibración con patrones/estándares.



Turbidímetro 3	HACH	2100Q	17070C059784	602295540027
Turbidímetro 4	HACH	2100Q	18090C069444	602295540031
Turbidímetro 5	HACH	2100Q	17070C059758	602295540026

3.2.1.2 Procedimiento y especificaciones del servicio:

1. Desmontaje integral del equipo.
2. Limpieza y remoción del impregnados del equipo.
3. Revisión y mantenimiento de la tarjeta electrónica de control y fuente.
4. Mantenimiento del sistema óptico.
5. Revisión y mediciones del sistema electrónico.
6. Ensamblaje final del equipo.
7. Prueba de funcionamiento.
8. Limpieza del maletín de cada equipo.
9. Cambio de pilas alcalinas AA.
10. Ajuste con soluciones estándares de formazina certificadas por el fabricante¹⁰.
11. Calibración metrológica.
12. Suministro e instalación de set de contactos de batería (turbidímetro 1)
13. Suministro e instalación de la carcasa superior óptica (turbidímetros 2 y 4)
14. Suministro e instalación de la carcasa superior externa con teclado (turbidímetros 3 y 5).
15. Suministro e instalación de set de pastillas de goma (turbidímetro 5).

3.2.1.3 Entregable:

- Informe/reporte de mantenimiento de cada equipo.
- Certificado de calibración metrológica¹¹.
- Certificado vigente de análisis de las soluciones estándares utilizadas que incluya fecha del análisis, fecha de fabricación y lote.

3.2.2 COLORÍMETROS:

3.2.2.1 Cantidad de colorímetros de cloro: 15 unidades.

Equipos digitales				
Descripción	Marca	Modelo	Serie	Código SBN
Colorímetro de cloro 1	HACH	DR-300	19070A001399	602218040060
Colorímetro de cloro 2	HACH	DR-300	19070A001426	602218040058
Colorímetro de cloro 3	HACH	DR-300	19070A001431	602218040054
Colorímetro de cloro 4	HACH	Pocket II	18040E355253	602218040041
Colorímetro de cloro 5	HACH	Pocket II	18080E365636	602218040046
Colorímetro de cloro 6	HACH	Pocket II	18080E365642	602218040040
Colorímetro de cloro 7	HACH	Pocket II	17090E338783	602218040027
Colorímetro de cloro 8	HACH	Pocket II	17090E338882	602218040029
Colorímetro de cloro 9	HACH	Pocket II	17090E338801	602218040032
Colorímetro de cloro 10	HACH	Pocket II	18080E365611	602218040043
Colorímetro de cloro 11	HACH	Pocket II	18080E365616	602218040044

¹⁰ Se refiere al fabricante de la solución estándar de formazina.

¹¹ El certificado puede ser acreditado por INACAL o el contratista.



Colorímetro de cloro 12	HACH	Pocket II	18080E365634	602218040045
Colorímetro de cloro 13	HACH	Pocket II	17090E338909	602218040038
Colorímetro de cloro 14	HACH	Pocket II	18080E365638	602218040039
Colorímetro de cloro 15	HACH	Pocket II	17090E338873	602218040028

3.2.2.2 Procedimiento y especificaciones del servicio:

1. Desmontaje integral del equipo.
2. Limpieza y remoción de impregnados del equipo.
3. Limpieza del sistema óptico.
4. Limpieza y mantenimiento de la tarjeta principal.
5. Revisión del sistema electrónico.
6. Ensamblaje final del equipo.
7. Prueba de funcionamiento.
8. Limpieza del maletín de cada equipo.
9. Cambio de pilas alcalinas AAA.
10. Calibración (ajuste) con soluciones estándar de cloro certificado por el fabricante¹².
11. Verificación con estándar en gel de cloro certificado por el fabricante.
12. Suministro e instalación de porta celda (colorímetros 1, 5, 6, 7, 9, 10, 12 y 14).
13. Suministro e instalación de carcasa inferior (colorímetros 2, 3, 7, 8, 9, 13 y 15).
14. Suministro e instalación de set de contactos de batería (colorímetros 2, 4, 8, 11 y 13).
15. Suministro e instalación de carcasa superior (colorímetros 3 y 13).
16. Suministro e instalación de tapa porta pilas (colorímetros 11 y 13).

3.2.2.3 Entregable:

- Informe/reporte de mantenimiento de cada equipo.
- Constancia de calibración (ajuste).
- Certificado vigente de análisis de las soluciones estándares utilizadas que incluya fecha del análisis, fecha de fabricación y lote.

3.2.3 MULTIPARÁMETROS

3.2.3.1 Cantidad de multiparámetros: 16 unidades.

Equipos digitales				
Descripción	Marca	Modelo	Serie	Código SBN
Multiparámetro 1	HACH	HQ40d	190600019801	602264710027
Multiparámetro 2	HACH	HQ40d	171000000663	602264710011
Multiparámetro 3	HACH	HQ40d	190600019800	602264710028
Multiparámetro 4	HACH	HQ40d	190600019799	602264710020
Multiparámetro 5	HACH	HQ40d	190600019743	602264710037
Multiparámetro 6	HACH	HQ40d	190600019751	602264710036
Multiparámetro 7	HACH	HQ40d	190600019803	602264710021
Multiparámetro 8	HACH	HQ40d	190600019797	602264710034
Multiparámetro 9	HACH	HQ40d	190600019753	602264710019
Multiparámetro 10	HACH	HQ40d	181000006804	602264710013
Multiparámetro 11	HACH	HQ40d	190600019819	602264710030

¹² Se refiere al fabricante de la solución estándar de cloro.



Multiparámetro 12	HACH	HQ40d	190600019722	602264710031
Multiparámetro 13	HACH	HQ40d	190600019798	602264710032
Multiparámetro 14	HACH	HQ40d	171000000644	602264710010
Multiparámetro 15	HACH	HQ40d	181000006829	602264710015
Multiparámetro 16	HACH	HQ40d	190600019808	602264710033

Nota: sondas (electrodos) de pH y conductividad (equipos del 1 al 16)

3.2.3.2 Procedimiento y especificaciones del servicio:

1. Desmontaje integral del equipo.
2. Limpieza y remoción de impregnados del equipo.
3. Revisión del sistema electrónico.
4. Mantenimiento del electrodo de conductividad.
5. Mantenimiento del electrodo de pH.
6. Ensamblaje final.
7. Prueba de funcionamiento.
8. Limpieza del maletín de cada equipo.
9. Cambio de pilas alcalinas AA.
10. Ajuste con soluciones estándares de pH y conductividad certificadas por el fabricante¹³
11. Calibración metrológica de pH y conductividad.
12. Suministro de electrodo de pH de 1 metro (multiparámetros 1, 2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 15 y 16).
13. Suministro de electrodo de conductividad de 1 metro (multiparámetros 3 y 12)
14. Suministro e instalación de carcasa inferior (multiparámetro 9, 10 y 11)
15. Suministro e instalación de set de contactos de batería (multiparámetro 5, 9, 10, 11, 13 y 14).

3.2.3.3 Entregables:

- Informe/reporte de mantenimiento de cada equipo.
- Certificado de calibración metrológica del electrodo de pH¹⁴.
- Certificado de calibración metrológica del electrodo de conductividad¹⁵.
- Certificado vigente de análisis de las soluciones estándares utilizadas que incluya fecha del análisis, fecha de fabricación y lote.

Garantía

Se considerará una garantía de tres (3) meses como mínimo, sobre el trabajo realizado para el mantenimiento preventivo y correctivo, a partir del día siguiente de firmada la conformidad por parte de la Dirección de Fiscalización.

IV. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio será desarrollado en las instalaciones del contratista.

ENTREGA DE EQUIPOS

Los equipos del mantenimiento preventivo serán entregados en dos grupos por un representante de la Sunass y de acuerdo con un cronograma que será comunicado vía correo electrónico por parte de la Dirección de Fiscalización, en un plazo de 2 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. La

¹³ Se refiere al fabricante de la solución estándar de pH y conductividad.

¹⁴ El certificado puede ser acreditado por INACAL o el contratista.

¹⁵ El certificado puede ser acreditado por INACAL o el contratista.



entrega y devolución de equipos se efectuará en las instalaciones de la Sunass-Lima (Sede Central: Calle Bernardo Monteagudo 216, Magdalena del Mar), dentro del horario laboral (8:30 am a 5:30 pm), para lo cual se instalará un acta de entrega de los equipos.

Los equipos del mantenimiento correctivo serán entregados en un sólo grupo por un representante de la Sunass en la fecha determinada por parte de la Dirección de Fiscalización que será comunicado vía correo electrónico, en un plazo de 2 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. La entrega y devolución de equipos se efectuará en las instalaciones de la Sunass-Lima (Sede Central: Calle Bernardo Monteagudo 216, Magdalena del Mar), dentro del horario laboral (8:30 am a 5:30 pm)

Las devoluciones de equipos deben ser dentro del plazo de ejecución establecido para cada entregable.

V. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de contratación será de la siguiente manera:

Item paquete	Plazo
01	60 días calendario como máximo, contabilizado a partir del día siguiente de la entrega de equipos al Contratista, el cual será considerado para cada grupo de equipos entregado.
02	80 días calendario como máximo, contabilizado a partir del día siguiente de la entrega de equipos al Contratista.

La Sunass entregará los equipos respecto al ítem 01, como máximo hasta los 210 días calendario contados desde el día siguiente de suscribir el contrato.

La entrega de los equipos respecto al ítem 02, como máximo hasta los 10 días calendario contados desde el día siguiente de suscribir el contrato.

VI. ENTREGABLES:

6.1 ENTREGABLES:

El contratista deberá presentar un informe que contenga el desarrollo de las actividades específicas de cada servicio contratado. Para tal efecto, el Contratista deberá acreditar cada una de las actividades señaladas en los Términos de Referencia del servicio contratado, según lo establecido en el numeral III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

6.1.1 ENTREGABLE PREVENTIVO:

ENTREGABLE N° 01: Equipos para mantenimiento preventivo descritos en el numeral 3.1.

Descripción del servicio	Equipos para presentar	Cantidad (número de equipos)	Plazo del entregable
Mantenimiento preventivo turbidímetro	Equipos detallados en el literal 3.1.1.1 desde el Turbidímetro 1 al turbidímetro 20	20	Hasta 60 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la entrega de equipos al Contratista.
Mantenimiento preventivo colorímetro	Equipos detallados en el literal 3.1.2.1, desde el Colorímetro 1 al Colorímetro 14	14	
Mantenimiento preventivo multiparámetro	Equipos detallados en el literal 3.1.3.1, desde el multiparámetro 1 al multiparámetro 12	12	



ENTREGABLE N° 02: Equipos para mantenimiento preventivo descritos en el numeral 3.1.

Descripción del servicio	Equipos para presentar	Cantidad (número de equipos)	Plazo del entregable
Mantenimiento preventivo turbidímetro	Equipos detallados en el literal 3.1.1.1, desde el Turbidímetro 21 al turbidímetro 25	5	Hasta 60 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la entrega de equipos al Contratista.
Mantenimiento preventivo colorímetro	Equipos detallados en el literal 3.1.2.1, desde el Colorímetro 15 al Colorímetro 21	7	
Mantenimiento preventivo multiparámetro	Equipos detallados en el literal 3.1.3.1, desde el multiparámetro 13 al multiparámetro 19	7	

6.1.2 ENTREGABLE CORRECTIVO:

ENTREGABLE ÚNICO: Equipos para mantenimiento correctivo descritos en el numeral 3.2.

Descripción del servicio	Cantidad (número de equipos)	Plazo del entregable
Mantenimiento correctivo turbidímetro	5	Hasta 80 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la entrega de los equipos al Contratista.
Mantenimiento correctivo colorímetro	15	
Mantenimiento correctivo multiparámetro	16	

VII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

VIII. FORMA DE PAGO

La SUNASS realizará el pago de los servicios de mantenimiento en soles, será en dos armadas para el servicio de mantenimiento preventivo y en una armada para el servicio de mantenimiento correctivo, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Para la procedencia del pago, el contratista deberá presentar los siguientes:

- Comprobante de pago.
- Guías de remisión de la salida y retorno de los equipos a la sede de Sunass.
- Listado o relación de los equipos que recibieron el servicio de mantenimiento diferenciando respecto al tipo de mantenimiento (preventivo o correctivo).
- Los documentos requeridos como entregables, según consta en el numeral III: Alcance y descripción del servicio, del numeral 3.1 y 3.2 correspondiente a mantenimiento preventivo y correctivo.

El pago se realizará de la siguiente forma:



MANTENIMIENTO	FORMA DE PAGO	Equipo	Cantidad (número de equipos)	PORCENTAJE DE PAGO
PREVENTIVO	Será un total de 02 pagos, cada pago corresponderá a la cantidad total de atenciones efectivamente realizadas dentro del plazo establecido para la ejecución del servicio.	TURBIDIMETRO	20	Pago 1: Por la prestación efectiva de los servicios prestados en el literal 3.1.1.1 desde el Turbidímetro 1 al turbidímetro 20
		COLORIMETRO	14	Pago 1: Por la prestación efectiva de los servicios prestados en el literal 3.1.2.1 desde el Colorímetro 1 al Colorímetro 14
		MULTIPARAMETRO	12	Pago 1: Por la prestación efectiva de los servicios prestados en el literal 3.1.3.1, desde el multiparámetro 1 al multiparámetro 12.
		TURBIDIMETRO	5	Pago 2: Por la prestación efectiva de los servicios prestados en el literal 3.1.1.1 desde el Turbidímetro 21 al turbidímetro 25
		COLORIMETRO	7	Pago 2: Por la prestación efectiva de los servicios prestados en el literal 3.1.2.1 desde el Colorímetro 15 al Colorímetro 21
		MULTIPARAMETRO	7	Pago 2: Por la prestación efectiva de los servicios prestados en el literal 3.1.3.1, desde el multiparámetro 13 al multiparámetro 19.
CORRECTIVO	Será un pago único correspondiente a la cantidad total de atenciones efectivamente realizadas dentro del plazo establecido para la ejecución del servicio.	TURBIDIMETRO	5	Pago único: Por la prestación efectiva de los servicios prestados en el literal 3.2.1.1.
		COLORIMETRO	15	
		MULTIPARAMETRO	16	

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes presencial o Mesa de Partes Virtual:
<http://notificaciones.sunass.gob.pe:8080/mesadepartes/inicio-general>

IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

PERSONAL CLAVE:

Coordinador especialista en mantenimiento (01)

Funciones:

- Coordinar, supervisar y ejecutar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos que forman parte del presente servicio.
- Elaboración de los informes de mantenimiento y/o constancias de calibración de cada equipo.

REEMPLAZO DE PERSONAL:

- En el caso que se reemplace personal clave de manera excepcional (razones debidamente



El contratador del agua potable

justificadas), durante el periodo de la prestación del servicio, deberá cumplir con iguales o superiores características del personal requerido. Para tal efecto, el contratista deberá presentar en mesa de partes virtual de la SUNASS una carta dirigida a la Unidad de Abastecimiento, adjuntando documentación que acredite que el personal propuesto cumpla con lo señalado en los términos de referencia, a fin de que se apruebe el reemplazo en el plazo de hasta dos (02) días hábiles siguientes a la recepción del expediente.

- El contratista debe acreditar que el personal clave se encuentra colegiado y habilitado, por lo que presentará su colegiatura y el certificado de habilidad de dicho profesional al inicio de la prestación efectiva del servicio, así como un número de contacto y una cuenta de correo electrónico.

X. CONFORMIDAD

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.

Para que se otorgue la conformidad, la Dirección de Fiscalización deberá verificar el cumplimiento de cada una de las actividades establecidas en los términos de referencia por parte del Contratista, caso contrario no se aceptará y se procederá a observar.

XI. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a la que tendrá acceso durante la ejecución del servicio. Asimismo, no podrá disponer de ésta para fines distintos al servicio que presta.

El contratista deberá de tener conocimiento de las "Disposiciones de seguridad de la información para Contratistas" que serán comunicadas por la SUNASS si por la contratación el contratista tiene acceso a algún activo de información de la SUNASS (sistemas de información, instalaciones de procesamiento, entre otros).

El contratista deberá de enviar al correo electrónico del personal responsable de la contratación del servicio la declaración jurada de compromiso de confidencialidad de contratistas de la Sunass firmada. El contratista podrá ser evaluado de acuerdo con los lineamientos de seguridad de la información.

XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (1) año, contado a partir del día siguiente de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIII. PENALIDADES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIV. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:



Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por realizar el cambio del personal clave sin la autorización del Jefe de la Unidad de Abastecimiento.	0.5% de la UIT vigente por día.	La penalidad será calculada por la Unidad de Abastecimiento la cual será descontada en la facturación.

La Dirección de Fiscalización (DF), como área usuaria, emitirá un Informe de conformidad del servicio, donde se señale otras penalidades aplicables, según corresponda.

XV. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

XVI. CLÁUSULA ANTISOBORNO

- a. El contratista declara conocer los compromisos antisoborno de la SUNASS, el cual se establece en su Política antisoborno y se encuentra disponible en el portal web de la SUNASS (<https://servicio.sunass.gob.pe/sqi/archivos/img/item5-20230215171142.jpg>).
- b. El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación con el servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.



- C. El contratista se compromete a denunciar, sobre la base de una creencia razonable o de buena fe, cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web de la SUNASS (<http://servicio.sunass.gob.pe/denuncias/>)

XVII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN PARA ITEM PAQUETE N°01 Y 02

A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Coordinador especialista en mantenimiento (01)

Requisitos:

Debe cumplir con ser profesional titulado en ingeniería electrónica y/o ingeniería eléctrica y/o ingeniería mecánica y/o ciencias físicas y/o ciencias químicas.

Acreditación:

El título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente enlace: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente enlace: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

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

B. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Coordinador especialista en mantenimiento (01)

Requisitos:

Experiencia no menor de cinco (5) años en coordinación y supervisión de actividades de mantenimiento similares al presente servicio, así como de la ejecución de actividades de mantenimiento y/o calibración de equipos colorímetros, turbidímetros y/o multiparámetros de conductividad, pH o TDS.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave deberá ser acreditado con los siguientes documentos: (i) título profesional, (ii) certificados o constancias de trabajo que sumen el tiempo mínimo requerido (iii) constancia de colegiatura y habilitación o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante



- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincide literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 150,000.00 (ciento cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, correspondiente a los ocho (8) últimos años, anteriores a la fecha de la presentación de su propuesta que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,000.00 (quince mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Son servicios similares: Servicio de mantenimiento y/o calibración de equipos: espectrofotómetros, potenciómetros y/o equipos colorímetros para la medición de metales.

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simples: (i) comprobos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, notas 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 pago¹⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-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 fehacencia con relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado

(...)

**Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia*.*



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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

XVIII DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO



Presentará la siguiente información:

Tabla 01: Estructura de costos para mantenimiento preventivo. (Para ítem paquete N° 01)

Tabla 02: Estructura de costos para mantenimiento correctivo. (para ítem paquete N° 02)



ANEXO 01

Tabla 01: Estructura de costos para mantenimiento preventivo de los equipos (numeral 3.1)

Nº	Sede /piso	Descripción de equipos	SERIE SBN	Nº de Equipos (a)	Nº de servicios (b)	Precio Unitario (c)	Costo total (a)x(b)x(c)
1	Sede central /Piso5	Turbidímetro 1 (marca Hach / modelo 2100P)	16080C052158 602295540029	1	1		
2	Sede central /Piso5	Turbidímetro 2 (marca Hach / modelo 2100P)	18090C069454 602295540032	1	1		
3	Sede central /Piso5	Turbidímetro 3 (marca Hach / modelo 2100P)	18090C069910 602295540035	1	1		
4	Sede central /Piso5	Turbidímetro 4 (marca Hach / modelo 2100P)	17070C059768 602295540025	1	1		
5	Sede central /Piso5	Turbidímetro 5 (marca Lubron / modelo TU-2016)	AF15644 602295540021	1	1		
6	Sede central /Piso5	Turbidímetro 6 (marca Lubron / modelo TU-2016)	AF15645 602295540024	1	1		
7	Sede central /Piso5	Turbidímetro 7 (marca Lubron / modelo TU-2016)	AF15647 602295540023	1	1		
8	Sede central /Piso5	Turbidímetro 8 (marca Lubron / modelo TU-2016)	AG23673 602295540020	1	1		
9	Sede central /Piso5	Turbidímetro 9 (marca Thermo Scientific / AQ4500)	B06461 602295540043	1	1		
10	Sede central /Piso5	Turbidímetro 10 (marca Thermo Scientific / AQ4500)	B06487 602295540040	1	1		
11	Sede central /Piso5	Turbidímetro 11 (marca Thermo Scientific / AQ4500)	B06460 602295540041	1	1		
12	Sede central /Piso5	Turbidímetro 12 (marca Thermo Scientific / AQ4500)	B06490 602295540047	1	1		
13	Sede central /Piso5	Turbidímetro 13 (marca Thermo Scientific / AQ4500)	B06468 602295540042	1	1		
14	Sede central /Piso5	Turbidímetro 14 (marca Thermo Scientific / AQ4500)	B06462 602295540045	1	1		
15	Sede central /Piso5	Turbidímetro 15 (marca Thermo Scientific / AQ4500)	B06466 602295540046	1	1		



N°	Sede / piso	Descripción de equipos	SERIE SBN	N° de Equipos (a)	N° de servicios (b)	Precio Unitario (c)	Costo total (a)x(b)x(c)
16	Sede central /Piso5	Turbidímetro 16 (marca Thermo Scientific / AQ4500)	B06475 602295540048	1	1		
17	Sede central /Piso5	Turbidímetro 17 (marca Thermo Scientific / AQ4500)	B06467 602295540044	1	1		
18	Sede central /Piso5	Turbidímetro 18 (marca Thermo Scientific / AQ4500)	B06453 602295540050	1	1		
19	Sede central /Piso5	Turbidímetro 19 (marca Thermo Scientific / AQ4500)	B06488 602295540049	1	1		
20	Sede central /Piso5	Turbidímetro 20 (marca Thermo Scientific / AQ4500)	B06473 602295540051	1	1		
21	Sede central /Piso5	Colorímetro de cloro 1 (marca Hach / modelo DR-300)	19070A001432 602218070055	1	1		
22	Sede central /Piso5	Colorímetro de cloro 2 (marca Hach / modelo DR-300)	19070A000924 602218040056	1	1		
23	Sede central /Piso5	Colorímetro de cloro 3 (marca Hach / modelo DR-300)	19070A001430 602218040061	1	1		
24	Sede central /Piso5	Colorímetro de cloro 4 (marca Hach / modelo DR-300)	19070A001411 602218040057	1	1		
25	Sede central /Piso5	Colorímetro de cloro 5 (marca Hach / modelo DR-300)	19070A001404 602218040059	1	1		
26	Sede central /Piso5	Colorímetro de cloro 6 (marca Hach / modelo Pocket II)	17090E338823 602218040031	1	1		
27	Sede central /Piso5	Colorímetro de cloro 7 (marca Hach / modelo Pocket II)	18080E365627 602218040042	1	1		
28	Sede central /Piso5	Colorímetro de cloro 8 (marca Hach / modelo Pocket II)	17090E338798 602218040036	1	1		
29	Sede central /Piso5	Colorímetro de cloro 9 (marca Hach / modelo Pocket II)	17090E338889 602218040035	1	1		
30	Sede central /Piso5	Colorímetro de cloro 10 (marca Hach / modelo Pocket II)	17090E338878 602218040033	1	1		
31	Sede central /Piso5	Colorímetro de cloro 11 (marca Hach / modelo Pocket II)	17090E338928 602218040037	1	1		



N°	Sede / piso	Descripción de equipos	SERIE SBN	N° de Equipos (a)	N° de servicios (b)	Precio Unitario (c)	Costo total (a)x(b)x(c)
32	Sede central /Piso5	Colorimetro de cloro 12 (marca Hach / modelo Pocket II)	17090E338894 602218040034	1	1		
33	Sede central /Piso5	Colorimetro de cloro 13 (marca Hach / modelo Pocket II)	17090E338868 602218040030	1	1		
34	Sede central /Piso5	Colorimetro de cloro 14 (marca Hach / modelo DR-890)	11090C86520 602218040013	1	1		
35	Sede central /Piso5	Multiparámetro 1 (marca Hach / modelo HQ40d)	190600019744 602264710036	1	1		
36	Sede central /Piso5	Multiparámetro 2 (marca Hach / modelo HQ40d)	190600019802 602264710026	1	1		
37	Sede central /Piso5	Multiparámetro 3 (marca Hach / modelo HQ40d)	190600019813 602264710024	1	1		
38	Sede central /Piso5	Multiparámetro 4 (marca Hach / modelo HQ40d)	190600019806 602264710023	1	1		
39	Sede central /Piso5	Multiparámetro 5 (marca Hach / modelo HQ40d)	190600019724 602264710029	1	1		
40	Sede central /Piso5	Multiparámetro 6 (marca Hach / modelo HQ40d)	190600019805 602264710035	1	1		
41	Sede central /Piso5	Multiparámetro 7 (marca Hach / modelo HQ40d)	190600019740 602264710022	1	1		
42	Sede central /Piso5	Multiparámetro 8 (marca Hach / modelo HQ40d)	190600019723 602264710025	1	1		
43	Sede central /Piso5	Multiparámetro 9 (marca Hach / modelo HQ40d)	181000006825 602264170014	1	1		
44	Sede central /Piso5	Multiparámetro 10 (marca Hach / modelo Pocket Pro TDS)	170812001029 602255370010	1	1		
45	Sede central /Piso5	Multiparámetro 11 (marca OAKTON / modelo CON450)	2672073 602219170002	1	1		
46	Sede central /Piso5	Multiparámetro 12 (marca OAKTON / modelo CON450)	2616736 602219170001	1	1		
47	Sede central /Piso5	Turbidímetro 21 (marca HACH /modelo 2100Q)	10110C006130 602295540019	1	1		
48	Sede central /Piso5	Turbidímetro 22 (marca HACH /modelo 2100Q)	10110C006068 602295540018	1	1		



N°	Sede / piso	Descripción de equipos	SERIE SBN	N° de Equipos (a)	N° de servicios (b)	Precio Unitario (c)	Costo total (a)x(b)x(c)
49	Sede central /Piso5	Turbidímetro 23 (marca HACH /modelo 2100P)	020100024980 602295540006	1	1		
50	Sede central /Piso5	Turbidímetro 24 (marca HACH /modelo 2100P)	020100024969602295540 012	1	1		
51	Sede central /Piso5	Turbidímetro 25 (marca HACH /modelo 2100P)	05030C011530 602295540013	1	1		
52	Sede central /Piso6	Colorímetro de cloro 15 (marca HACH /modelo Pocket II)	10100E160587 602218040012	1	1		
53	Sede central /Piso7	Colorímetro de cloro 16 (marca HACH /modelo Pocket II)	17070E333161 602218040026	1	1		
54	Sede central /Piso8	Colorímetro de cloro 17 (marca HACH /modelo Pocket II)	17070E334978 602218040025	1	1		
55	Sede central /Piso9	Colorímetro de cloro 18 (marca HACH /modelo Pocket II)	07100E080390 602218040008	1	1		
56	Sede central /Piso10	Colorímetro de cloro 19 (marca HACH /modelo Pocket II)	10100E161380 602218040011	1	1		
57	Sede central /Piso11	Colorímetro de cloro 20 (marca HACH /modelo Pocket II)	18080E365515 602218040047	1	1		
58	Sede central /Piso12	Colorímetro de cloro 21 (marca HACH /modelo DR-300)	19070A001402 602218040062	1	1		
59	Sede central /Piso13	Multiparámetro 13 (marca HACH /modelo HQ40d)	190600019818 602264710041	1	1		
60	Sede central /Piso14	Multiparámetro 14 (marca HACH /modelo HQ40d)	191100028911 602264710042	1	1		
61	Sede central /Piso15	Multiparámetro 15 (marca HACH /modelo HQ40d)	111100063678 602264710004	1	1		
62	Sede central /Piso16	Multiparámetro 16 (marca HACH /modelo HQ40d)	131100096254 602264710005	1	1		
63	Sede central /Piso17	Multiparámetro 17 (marca HACH /modelo HQ40d)	140500103256 602265710006	1	1		
64	Sede central /Piso18	Multiparámetro 18 (marca HACH /modelo HQ40d)	170800007077 602264710008	1	1		
65	Sede central /Piso19	Multiparámetro 19 (marca HACH /modelo HQ40d)	171000000981 602264710009	1	1		



Tabla 02: Estructura de costos para mantenimiento correctivo (numeral 3.2)

N°	Sede /piso	Descripción de equipos	SERIE SBN	N° de Equipos (a)	N° de servicios (b)	Precio Unitario (c)	Costo total (a)x(b)x(c)
1	Sede central /Piso5	Turbidimetro 1 (marca Hach / modelo 2100Q)	18090C069456 602295540033	1	1		
2	Sede central /Piso5	Turbidimetro 2 (marca Hach / modelo 2100Q)	18090C069905 602295540034	1	1		
3	Sede central /Piso5	Turbidimetro 3 (marca Hach / modelo 2100Q)	17070C059784 602295540027	1	1		
4	Sede central /Piso5	Turbidimetro 4 (marca Hach / modelo 2100Q)	18090C069444 602295540031	1	1		
5	Sede central /Piso5	Turbidimetro 5 (marca Hach / modelo 2100Q)	17070C059758 602295540026	1	1		
6	Sede central /Piso5	Colorimetro de cloro 1 (marca Hach / modelo DR-300)	19070A001399 602218040060	1	1		
7	Sede central /Piso5	Colorimetro de cloro 2 (marca Hach / modelo DR-300)	19070A001426 602218040058	1	1		
8	Sede central /Piso5	Colorimetro de cloro 3 (marca Hach / modelo DR-300)	19070A001431 602218040054	1	1		
9	Sede central /Piso5	Colorimetro de cloro 4 (marca Hach / modelo Pocket II)	18040E355253 602218040041	1	1		
10	Sede central /Piso5	Colorimetro de cloro 5 (marca Hach / modelo Pocket II)	18080E365636 602218040046	1	1		
11	Sede central /Piso5	Colorimetro de cloro 6 (marca Hach / modelo Pocket II)	18080E365642 602218040040	1	1		
12	Sede central /Piso5	Colorimetro de cloro 7 (marca Hach / modelo Pocket II)	17090E338783 602218040027	1	1		
13	Sede central /Piso5	Colorimetro de cloro 8 (marca Hach / modelo Pocket II)	17090E338882 602218040029	1	1		
14	Sede central /Piso5	Colorimetro de cloro 9 (marca Hach / modelo Pocket II)	17090E338801 602218040032	1	1		
15	Sede central /Piso5	Colorimetro de cloro 10 (marca Hach / modelo Pocket II)	18080E365611 602218040043	1	1		
16	Sede central /Piso5	Colorimetro de cloro 11 (marca Hach / modelo Pocket II)	18080E365616 602218040044	1	1		



N°	Sede /Piso	Descripción de equipos	SERIE SBN	N° de Equipos (a)	N° de servicios (b)	Precio Unitario (c)	Costo total (a)x(b)x(c)
17	Sede central /Piso5	Colorímetro de cloro 12 (marca Hach / modelo Pocket II)	18080E365634 602218040045	1	1		
18	Sede central /Piso5	Colorímetro de cloro 13 (marca Hach / modelo Pocket II)	17090E338909 602218040038	1	1		
19	Sede central /Piso5	Colorímetro de cloro 14 (marca Hach / modelo Pocket II)	18080E365638 602218040039	1	1		
20	Sede central /Piso5	Colorímetro de cloro 15 (marca Hach / modelo Pocket II)	17090E338873 602218040028	1	1		
21	Sede central /Piso5	Multiparámetro 1 (marca Hach / modelo HQ40d)	190600019801 602264710027	1	1		
22	Sede central /Piso5	Multiparámetro 2 (marca Hach / modelo HQ40d)	171000000663 602264710011	1	1		
23	Sede central /Piso5	Multiparámetro 3 (marca Hach / modelo HQ40d)	190600019800 602264710028	1	1		
24	Sede central /Piso5	Multiparámetro 4 (marca Hach / modelo HQ40d)	190600019799 602264710020	1	1		
25	Sede central /Piso5	Multiparámetro 5 (marca Hach / modelo HQ40d)	190600019743 602264710037	1	1		
26	Sede central /Piso5	Multiparámetro 6 (marca Hach / modelo HQ40d)	190600019751 602264710036	1	1		
27	Sede central /Piso5	Multiparámetro 7 (marca Hach / modelo HQ40d)	190600019803 602264710021	1	1		
28	Sede central /Piso5	Multiparámetro 8 (marca Hach / modelo HQ40d)	190600019797 602264710034	1	1		
29	Sede central /Piso5	Multiparámetro 9 (marca Hach / modelo HQ40d)	190600019753 602264710019	1	1		
30	Sede central /Piso5	Multiparámetro 10 (marca Hach / modelo HQ40d)	181000006804 602264710013	1	1		
31	Sede central /Piso5	Multiparámetro 11 (marca Hach / modelo HQ40d)	190600019819 602264710030	1	1		
32	Sede central /Piso5	Multiparámetro 12 (marca Hach / modelo HQ40d)	190600019722 602264710031	1	1		
33	Sede central /Piso5	Multiparámetro 13 (marca Hach / modelo HQ40d)	190600019798 602264710032	1	1		



N°	Sede / piso	Descripción de equipos	SERIE SBN	N° de Equipos (a)	N° de servicios (b)	Precio Unitario (c)	Costo total (a)x(b)x(c)
34	Sede central /Piso5	Multiparámetro 14 (marca Hach / modelo HQ40d)	171000000644 602264710010	1	1		
35	Sede central /Piso5	Multiparámetro 15 (marca Hach / modelo HQ40d)	181000006829 602264710015	1	1		
36	Sede central /Piso5	Multiparámetro 16 (marca Hach / modelo HQ40d)	190600019808 602264710033	1	1		

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN PARA ITEM PAQUETE N° 01 Y 02

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Coordinador especialista en mantenimiento (01)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Debe cumplir con ser profesional titulado en ingeniería electrónica y/o ingeniería eléctrica y/o ingeniería mecánica y/o ciencias físicas y/o ciencias químicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> El título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo, a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Coordinador especialista en mantenimiento (01)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia no menor de cinco (5) años en coordinación y supervisión de actividades de mantenimiento similares al presente servicio, así como de la ejecución de actividades de mantenimiento y/o calibración de equipos colorímetros, turbidímetros y/o multiparámetros de conductividad, pH o TDS.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> </div>

- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (ciento cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, correspondiente a los ocho (8) años, anteriores a la fecha de la presentación de su propuesta que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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/ 15,000.00 (Quince Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Son servicios similares: Servicio de mantenimiento y/o calibración de equipos: espectrofotómetros, potenciómetros y/o equipos colorímetros para la medición de metales.</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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

¹² 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”.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación para el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DE SUNASS** que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO** para la contratación para el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DE SUNASS** a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DE SUNASS-ITEM PAQUETE N° XXXX**.

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 PAGO¹³

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado,

EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DECIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES:

Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por realizar el cambio del personal clave sin la autorización del Jefe de la Unidad de Abastecimiento.	0.5% de la UIT vigente por día.	La penalidad será calculada por la Unidad de Abastecimiento la cual será descontada en la facturación.

La Dirección de Fiscalización (DF), como área usuaria, emitirá un Informe de conformidad del servicio, donde se señale otras penalidades aplicables, según corresponda.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

ANEXOS

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

ITEM PAQUETE N° XXX

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 ¹⁶		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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

ITEM PAQUETE N° XXX

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 ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		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:

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²¹ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO
ITEM PAQUETE N° XXX

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

ITEM PAQUETE N° XXX

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 PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DE SUNASS** de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

ITEM PAQUETE N° XXX

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO PARA EL(LOS) ITEM(S)-PAQUETE]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

ITEM PAQUETE Nº XXX

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2024-SUNASS-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

ITEM PAQUETE N° 01

Presente.-

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

N°	Descripción de equipos	N° de Equipos(a)	N° de servicios(b)	Precio Unitario(c)	Precio total (a)x(b)x(c)
1	Turbidímetro 1 (marca Hach / modelo 2100P)	1	1		
2	Turbidímetro 2 (marca Hach / modelo 2100P)	1	1		
3	Turbidímetro 3 (marca Hach / modelo 2100P)	1	1		
4	Turbidímetro 4 (marca Hach / modelo 2100P)	1	1		
5	Turbidímetro 5 (marca Lutron / modelo TU-2016)	1	1		
6	Turbidímetro 6 (marca Lutron / modelo TU-2016)	1	1		
7	Turbidímetro 7 (marca Lutron / modelo TU-2016)	1	1		
8	Turbidímetro 8 (marca Lutron / modelo TU-2016)	1	1		
9	Turbidímetro 9 (marca Thermo Scientific / AQ4500)	1	1		
10	Turbidímetro 10 (marca Thermo Scientific / AQ4500)	1	1		
11	Turbidímetro 11 (marca Thermo Scientific / AQ4500)	1	1		
12	Turbidímetro 12 (marca Thermo Scientific / AQ4500)	1	1		
13	Turbidímetro 13 (marca Thermo Scientific / AQ4500)	1	1		
14	Turbidímetro 14 (marca Thermo Scientific / AQ4500)	1	1		

N°	Descripción de equipos	N° de Equipos(a)	N° de servicios(b)	Precio Unitario(c)	Precio total (a)x(b)x(c)
15	Turbidímetro 15 (marca Thermo Scientific / AQ4500)	1	1		
16	Turbidímetro 16 (marca Thermo Scientific / AQ4500)	1	1		
17	Turbidímetro 17 (marca Thermo Scientific / AQ4500)	1	1		
18	Turbidímetro 18 (marca Thermo Scientific / AQ4500)	1	1		
19	Turbidímetro 19 (marca Thermo Scientific / AQ4500)	1	1		
20	Turbidímetro 20 (marca Thermo Scientific / AQ4500)	1	1		
21	Colorímetro de cloro 1 (marca Hach / modelo DR-300)	1	1		
22	Colorímetro de cloro 2 (marca Hach / modelo DR-300)	1	1		
23	Colorímetro de cloro 3 (marca Hach / modelo DR-300)	1	1		
24	Colorímetro de cloro 4 (marca Hach / modelo DR-300)	1	1		
25	Colorímetro de cloro 5 (marca Hach / modelo DR-300)	1	1		
26	Colorímetro de cloro 6 (marca Hach / modelo Pocket II)	1	1		
27	Colorímetro de cloro 7 (marca Hach / modelo Pocket II)	1	1		
28	Colorímetro de cloro 8 (marca Hach / modelo Pocket II)	1	1		
29	Colorímetro de cloro 9 (marca Hach / modelo Pocket II)	1	1		
30	Colorímetro de cloro 10 (marca Hach / modelo Pocket II)	1	1		
31	Colorímetro de cloro 11 (marca Hach / modelo Pocket II)	1	1		

N°	Descripción de equipos	N° de Equipos(a)	N° de servicios(b)	Precio Unitario(c)	Precio total (a)x(b)x(c)
32	Colorímetro de cloro 12 (marca Hach / modelo Pocket II)	1	1		
33	Colorímetro de cloro 13 (marca Hach / modelo Pocket II)	1	1		
34	Colorímetro de cloro 14 (marca Hach / modelo DR-890)	1	1		
35	Multiparámetro 1 (marca Hach / modelo HQ40d)	1	1		
36	Multiparámetro 2 (marca Hach / modelo HQ40d)	1	1		
37	Multiparámetro 3 (marca Hach / modelo HQ40d)	1	1		
38	Multiparámetro 4 (marca Hach / modelo HQ40d)	1	1		
39	Multiparámetro 5 (marca Hach / modelo HQ40d)	1	1		
40	Multiparámetro 6 (marca Hach / modelo HQ40d)	1	1		
41	Multiparámetro 7 (marca Hach / modelo HQ40d)	1	1		
42	Multiparámetro 8 (marca Hach / modelo HQ40d)	1	1		
43	Multiparámetro 9 (marca Hach / modelo HQ40d)	1	1		
44	Multiparámetro 10 (marca Hach / modelo Pocket Pro TDS)	1	1		
45	Multiparámetro 11 (marca OAKTON / modelo CON450)	1	1		
46	Multiparámetro 12 (marca OAKTON / modelo CON450)	1	1		
47	Turbidímetro 21 (marca HACH / modelo 2100Q)	1	1		
48	Turbidímetro 22 (marca HACH / modelo 2100Q)	1	1		

N°	Descripción de equipos	N° de Equipos(a)	N° de servicios(b)	Precio Unitario(c)	Precio total (a)x(b)x(c)
49	Turbidímetro 23 (marca HACH /modelo 2100P)	1	1		
50	Turbidímetro 24 (marca HACH /modelo 2100P)	1	1		
51	Turbidímetro 25 (marca HACH /modelo 2100P)	1	1		
52	Colorímetro de cloro 15 (marca HACH /modelo Pocket II)	1	1		
53	Colorímetro de cloro 16 (marca HACH /modelo Pocket II)	1	1		
54	Colorímetro de cloro 17 (marca HACH /modelo Pocket II)	1	1		
55	Colorímetro de cloro 18 (marca HACH /modelo Pocket II)	1	1		
56	Colorímetro de cloro 19 (marca HACH /modelo Pocket II)	1	1		
57	Colorímetro de cloro 20 (marca HACH /modelo Pocket II)	1	1		
58	Colorímetro de cloro 21 (marca HACH /modelo DR-300)	1	1		
59	Multiparámetro 13 (marca HACH /modelo HQ40d)	1	1		
60	Multiparámetro 14 (marca HACH /modelo HQ40d)	1	1		
61	Multiparámetro 15 (marca HACH /modelo HQ40d)	1	1		
62	Multiparámetro 16 (marca HACH /modelo HQ40d)	1	1		
63	Multiparámetro 17 (marca HACH /modelo HQ40d)	1	1		
64	Multiparámetro 18 (marca HACH /modelo HQ40d)	1	1		

N°	Descripción de equipos	N° de Equipos(a)	N° de servicios(b)	Precio Unitario(c)	Precio total (a)x(b)x(c)
65	Multiparámetro 19 (marca HACH /modelo HQ40d)	1	1		
TOTAL					

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO
ITEM PAQUETE N° 02

Presente.-

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

N°	Descripción de equipos	N° de Equipos(a)	N° de servicios(b)	Precio Unitario(c)	Precio total (a)x(b)x(c)
1	Turbidímetro 1 (marca Hach / modelo 2100Q)	1	1		
2	Turbidímetro 2 (marca Hach / modelo 2100Q)	1	1		
3	Turbidímetro 3 (marca Hach / modelo 2100Q)	1	1		
4	Turbidímetro 4 (marca Hach / modelo 2100Q)	1	1		
5	Turbidímetro 5 (marca Hach / modelo 2100Q)	1	1		
6	Colorímetro de cloro 1 (marca Hach / modelo DR-300)	1	1		
7	Colorímetro de cloro 2 (marca Hach / modelo DR-300)	1	1		
8	Colorímetro de cloro 3 (marca Hach / modelo DR-300)	1	1		
9	Colorímetro de cloro 4 (marca Hach / modelo Pocket II)	1	1		
10	Colorímetro de cloro 5 (marca Hach / modelo Pocket II)	1	1		
11	Colorímetro de cloro 6 (marca Hach / modelo Pocket II)	1	1		
12	Colorímetro de cloro 7 (marca Hach / modelo Pocket II)	1	1		
13	Colorímetro de cloro 8 (marca Hach / modelo Pocket II)	1	1		
14	Colorímetro de cloro 9 (marca Hach / modelo Pocket II)	1	1		

N°	Descripción de equipos	N° de Equipos(a)	N° de servicios(b)	Precio Unitario(c)	Precio total (a)x(b)x(c)
15	Colorímetro de cloro 10 (marca Hach / modelo Pocket II)	1	1		
16	Colorímetro de cloro 11 (marca Hach / modelo Pocket II)	1	1		
17	Colorímetro de cloro 12 (marca Hach / modelo Pocket II)	1	1		
18	Colorímetro de cloro 13 (marca Hach / modelo Pocket II)	1	1		
19	Colorímetro de cloro 14 (marca Hach / modelo Pocket II)	1	1		
20	Colorímetro de cloro 15 (marca Hach / modelo Pocket II)	1	1		
21	Multiparámetro 1 (marca Hach / modelo HQ40d)	1	1		
22	Multiparámetro 2 (marca Hach / modelo HQ40d)	1	1		
23	Multiparámetro 3 (marca Hach / modelo HQ40d)	1	1		
24	Multiparámetro 4 (marca Hach / modelo HQ40d)	1	1		
25	Multiparámetro 5 (marca Hach / modelo HQ40d)	1	1		
26	Multiparámetro 6 (marca Hach / modelo HQ40d)	1	1		
27	Multiparámetro 7 (marca Hach / modelo HQ40d)	1	1		
28	Multiparámetro 8 (marca Hach / modelo HQ40d)	1	1		
29	Multiparámetro 9 (marca Hach / modelo HQ40d)	1	1		
30	Multiparámetro 10 (marca Hach / modelo HQ40d)	1	1		
31	Multiparámetro 11 (marca Hach / modelo HQ40d)	1	1		
32	Multiparámetro 12 (marca Hach / modelo HQ40d)	1	1		
33	Multiparámetro 13 (marca Hach / modelo HQ40d)	1	1		

N°	Descripción de equipos	N° de Equipos(a)	N° de servicios(b)	Precio Unitario(c)	Precio total (a)x(b)x(c)
34	Multiparámetro 14 (marca Hach / modelo HQ40d)	1	1		
35	Multiparámetro 15 (marca Hach / modelo HQ40d)	1	1		
36	Multiparámetro 16 (marca Hach / modelo HQ40d)	1	1		
TOTAL					

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO
ITEM PAQUETE Nº XXX

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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

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

²⁹ 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.

³⁰ 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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ₃₀
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO
ITEM PAQUETE N° XXX

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO
ITEM PAQUETE N° XXX

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

ITEM PAQUETE Nº XXX

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2
SUPUESTOS PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN

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

A continuación, se detallarán algunos supuestos:

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

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

Notas:

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

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

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

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

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

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