

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr><td>Importante</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td>Advertencia</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td>Importante para la Entidad</td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES INTEGRADAS.

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N°23-2022-EMAPA-SM-SA-CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SERVICIO DE INSTALACION DE CONEXIONES
DOMICILIARIAS DE AGUA Y DESAGUE**

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

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, 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 : EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO SAN MARTIN S.A.

RUC N° : 20143612431

Domicilio legal : Jr. Federico Sánchez N° 900 - Tarapoto

Teléfono: : 042 – 52 6666

Correo electrónico: : silvia.trauco@emapasanmartin.com
david.delcastillo@emapasanmartin.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SERVICIO DE INSTALACION DE CONEXIONES DOMICILIARAS DE AGUA Y DESAGUE.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N°396-2022-EMAPA-SM-SA-GG-GAF** el **04 de octubre de 2022.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días

calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 6.10 (Seis con 10/100 Soles) en la Cuenta CCI 011-310-000100002960-01 del Banco Continental; y las copias de dichos documentos serán entregados en la Oficina de Logística y Control Patrimonial, sito en el Jr. Federico Sánchez N° 900 – Tarapoto.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Decreto Legislativo N° 1444, decreto legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF, Y D.S N°234-2022-EF
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, y sus modificatorias.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

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

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

- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.
- Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que 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 Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA de PARTES de la Entidad, sito en el Jr. Manuela Morey N° 110 – Tarapoto.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS, de acuerdo a la carga de trabajo ejecutada mensual.

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 Oficina de Catastro Comercial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de Valorización de contratista debidamente presentado la Oficina de Catastro Comercial, para su aprobación.

Dicha documentación se debe presentar en MESA de PARTES de la Entidad, sito en el Jr. Manuela Morey N° 110 – Tarapoto.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACION DEL SERVICIO DE INSTALACION DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA Y DESAGÜE

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Instalación de Conexiones Domiciliarias de Agua y Desagüe.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento tiene la finalidad de contratar el servicio de instalación de conexiones domiciliarias de agua y desagüe en la Sede Central de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A., de acuerdo con las disposiciones específicas, técnicas y demás consideraciones establecidas en los términos de referencia, de tal manera que se asegure la oportuna ejecución de las solicitudes de acceso a los servicios de saneamiento, que contribuya al incremento de la cobertura de los servicios de saneamiento y a una gestión comercial con la calidad que los usuarios de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A., se merecen.

3. ANTECEDENTES

La Gerencia Comercial, en cumplimiento de lo descrito en el Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento, Artículo N° 5.- Acceso a los Servicios de Saneamiento, que a la letra dice "El acceso a los servicios de saneamiento implica contar con la prestación de los servicios de saneamiento a través de la instalación de, cuando menos, una conexión domiciliar de agua potable o alcantarillado sanitario", ejecuta mensualmente la instalación de conexiones domiciliarias de agua potable y/o alcantarillado sanitario, que conllevan a la necesidad de contratar un servicio, que nos ayude a dinamizar su ejecución, considerando que ello contribuye a incrementar la cobertura y mejorar además la calidad de vida de la población que se encuentra dentro del ámbito de influencia de la Sede Central de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

✓ El objetivo de la presente, es la selección y contratación de un proveedor del servicio de instalación de conexiones domiciliarias de agua potable y/o alcantarillado, en la Sede Central de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A.

Objetivos Específicos:

- ✓ Incrementar la cobertura de los servicios de saneamiento en el ámbito de la Sede Central de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A., contribuyendo a la mejora de la calidad de vida de la población beneficiaria.
- ✓ Asegurar la oportuna atención de las solicitudes de acceso a los servicios de saneamiento, en el ámbito de la Sede Central de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A.
- ✓ Incrementar los ingresos de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A, a través de la incorporación de nuevas conexiones domiciliarias, que constituyen nuevos usuarios a facturar.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio alcanza a los usuarios de la Sede Central de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A.

A) Requerimiento

Ejecución de Conexiones de Agua Potable

Longitud	Unidad de medida	Cantidad
hasta 3m	conexión	356
> a 3m hasta 4m	conexión	220



> a 4m hasta 5m	conexión	216
> a 5m hasta 6m	conexión	48
> a 6m hasta 7m	conexión	84
> a 7m hasta 8m	conexión	72
> a 8m hasta 9m	conexión	36
> a 9m a mas	conexión	168
TOTAL		1200

Ejecución de Conexiones de Alcantarillado Sanitario

Longitud	Unidad de medida	Cantidad
Hasta 4m	conexión	296
> a 4m hasta 5m	conexión	72
> a 5m hasta 6m	conexión	132
> a 6m hasta 7m	conexión	84
> a 7m hasta 8m	conexión	48
> a 8m hasta 9m	conexión	24
> a 9m a mas	conexión	96
TOTAL		752



Adecuación, Rehabilitación y Reubicación de Conexiones de Agua Potable

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Adecuación	Unidad	150
Rehabilitación	Unidad	50
Reubicación	Unidad	120
TOTAL		320

Adecuación, Rehabilitación y Reubicación de Conexiones de Alcantarillado Sanitario

Actividad	Unidad de medida	Cant.
Adecuación	Unidad	20
Rehabilitación	Unidad	30
Reubicación	Unidad	20
TOTAL		70

B) Actividades a Realizar

Conexión de Agua Potable

- Tendido de la acometida domiciliar de conducción.
- Empalme de la acometida domiciliar de conducción, con la tubería matriz.
- Habilitación de la caja domiciliar de agua.
- Empalme de la acometida domiciliar con las conexiones internas.
- Instalación de los elementos de control (llaves de control, medidor incluido anclaje).
- Colocación de marco y tapa.
- Acabado final de la conexión domiciliar.

Conexión de Alcantarillado

- Tendido de la acometida domiciliaria de conducción.
- Empalme de la acometida domiciliaria de conducción, con la tubería matriz.
- Habilitación de la caja domiciliaria de alcantarillado, que incluye la ejecución del fondo de concreto de 100mm de espesor con pendientes de 2% hacia la conducción formada por la media caña.
- Colocación de marco y tapa.
- Acabado final de la conexión domiciliaria.

Adecuación, rehabilitación y reubicación de conexión de Agua Potable

- Habilitación de la conexión y la caja domiciliaria de agua.
- Instalación de los elementos de control (llaves de control, medidor incluido anclaje).
- Colocación de marco y tapa.
- Acabado final de la conexión domiciliaria.

Rehabilitación y reubicación de conexión de Alcantarillado

- Habilitación de la caja domiciliaria de alcantarillado, que incluye la ejecución del fondo de concreto de 100mm de espesor con pendientes de 2% hacia la conducción formada por la media caña.
- Colocación de marco y tapa.
- Acabado final de la conexión domiciliaria.



C) Procedimiento.

Conexión de Agua Potable

- a) La separación mínima entre cajas de agua y desagüe, deberá ser de **uno (1) metro**. Para su correcta ubicación se deberá emplear curvas de 90°, clase C-10, las que sean necesarias y por ningún motivo la tubería podrá ser calentada con fuego.
- b) Para la ubicación física del trabajo a realizar se deberá emplear un criterio técnico. Por ejemplo, alineación con adecuaciones existentes, niveles adecuados de futuras pavimentaciones o construcciones de vereda.
- c) Excavación: el material de la excavación deberá ser separado, los materiales gruesos de los materiales finos, para el posterior uso solamente del material fino, cabe precisar que este trabajo será ejecutado por el solicitante de la conexión.
- d) Instalación de los elementos de conducción, constituido por tubería de policloruro de vinilo no plastificado o PVC para conducción de fluido a presión, conforme a normas técnicas y método de ensayo NMP N°399-004 y NTP 399.002.
- e) Instalación de los elementos de toma; Que comprende una abrazadera de 2 cuerpos de Fro.Fdo.para tuberías de PVC, una válvula de toma termoplástica de rosca cónica. El empleo de este tipo de dispositivo estará sujeto a la autorización previa de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A.
- f) Medidor de PVC de agua: deberá estar centrada respecto a la caja porta medidor de agua y necesariamente a 21 cm del nivel de vereda terminada
- g) Compactación antes del solado: deberá realizarse previa utilización del material seleccionado y/o fino y necesariamente con comba de 12 libras.
- h) Solado: deberá ser necesariamente de 5.0 cm de espesor y el área de vaciado será similar al área de la caja porta medidor de agua, se dejará dos agujeros para posterior instalación de dispositivo de seguridad para medidores de agua **un anclaje**.
- i) Colocación caja porta medidor: será colocada posterior al solado y completamente alineada en forma perpendicular al frontis del lote. Necesariamente se empleará el nivel utilizado en la construcción civil.
- j) Abertura de paso de tubería de agua: deberá ser tapada con una capa uniforme de concreto de la misma calidad de la vereda. Así mismo, previa al tapado de la abertura, la tubería deberá ser forrada con papel de bolsa de cemento o similar para evitar el contacto directo entre el concreto y la tubería.

- k) Instalación marco y tapa: deberá realizarse sobre una mezcla de concreto de aproximadamente 3.0 cm de espesor. Así mismo, deberá estar completamente alineada a la abertura para tapa de la caja porta medidor de agua y completamente nivelada respecto a la vereda existente.
- l) Acabado de final de la caja domiciliaria:
 - Luego del vaciado del concreto se procederá al frotchado para tapar las porosidades de la mezcla, a través de un frotacho de madera.
 - Bruña entre el marco y la losa: deberá ser de 5mm de ancho x 5mm de profundidad.
 - El acabo final consistirá en espolvorear cemento puro y utilizar una plancha de pulir metálica.
- m) Limpieza: el interior de caja porta medidor, el marco y tapa y el medidor PVC de agua deberán quedar completamente limpios de todo material y/o residuos sobrantes.

Conexión de Alcantarillado

- a) La separación mínima entre cajas de agua y desagüe, deberá ser de uno (1) metro. Para su correcta ubicación se deberá emplear curvas de 90°, clase C-10, las que sean necesarias y por ningún motivo la tubería podrá ser calentada con fuego.
- b) Para la ubicación física del trabajo a realizar se deberá emplear un criterio técnico. Por ejemplo, alineación con adecuaciones existentes, niveles adecuados de futuras pavimentaciones o construcciones de vereda.
- c) Excavación: el material de la excavación deberá ser separado, los materiales gruesos de los materiales finos, para el posterior uso solamente del material fino, cabe precisar que este trabajo será ejecutado por el solicitante de la conexión.
- d) Instalación de los elementos de conducción: Los tubos se colocarán con una pendiente mínima de 1.5% y máxima de 9%. Los tubos podrán ser del tipo de unión flexible o espiga y campana conforme a la norma técnica peruana – ISO 4435. La conducción debe tener la profundidad necesaria para que la parte superior del tubo pase por debajo de cualquier tubería de agua potable con una separación mínima de 250 mm. La profundidad mínima del tubo de conducción en la vereda será de 800 mm medida desde la parte superior del tubo y la máxima de 1100 mm.
- e) Instalación de los elementos de empotramiento. Estará formado por piezas especiales de PVC o concreto simple o reforzado o de asbesto – cemento. Cuando el colector sea de un diámetro menor o igual que 16" la conexión se hará con una "YEE" y un codo, si es mayor se ejecutará con una simple "TEE". En casos especiales se podrá permitir el empotramiento directo de la conducción en el colector de la Red Publica protegiéndose con un dado de concreto $f_c = 175 \text{ Kg/cm}^2$ y de dimensionamiento que cubren a los tubos con un espesor de 150 mm.
- f) Compactación antes del solado: deberá realizarse previa utilización del material seleccionado y/o fino y necesariamente con comba de 12 libras.
- g) Colocación caja de registro: será colocada completamente alineada en forma perpendicular al frontis del lote. Necesariamente se empleará el nivel utilizado en la construcción civil.
- h) Solado: deberá ser necesariamente de 100mm de espesor con pendientes de 2% hacia la conducción formada por la media caña.
- i) Instalación marco y tapa: deberá realizarse sobre una mezcla de concreto de aproximadamente 3.0 cm de espesor. Así mismo, deberá estar completamente alineada a la abertura para tapa de la caja de registro y completamente nivelada respecto a la vereda existente.
- j) Acabado de final de la caja domiciliaria:
 - Luego del vaciado del concreto se procederá al frotchado para tapar las porosidades de la mezcla, a través de un frotacho de madera.
 - Bruña entre el marco y la losa: deberá ser de 5mm de ancho x 5mm de profundidad.
 - El acabo final consistirá en espolvorear cemento puro y utilizar una plancha de pulir metálica.
- k) Limpieza: el interior de caja de registro, el marco y tapa, deberán quedar completamente limpios de todo material y/o residuos sobrantes.

Adecuación, rehabilitación y reubicación de conexión de Agua Potable.

Adecuación:

Está referida a la ejecución de trabajos que permitan adecuar las conexiones para una adecuada toma de lectura:

- a) Retiro de la conexión existente, incluye remoción de vereda.
- b) Adecuación de los elementos de conducción, constituido por tubería de policloruro de vinilo no plastificado o PVC para conducción de fluido a presión, conforme a normas técnicas y método de ensayo NMP N°399-004 y NTP 399.002.
- c) Medidor de PVC de agua: deberá estar centrada respecto a la caja porta medidor de agua y necesariamente a 21 cm del nivel de vereda terminada
- d) Colocación caja porta medidor: será colocada posterior al solado y completamente alineada en forma perpendicular al frontis del lote. Necesariamente se empleará el nivel utilizado en la construcción civil.
- e) Abertura de paso de tubería de agua: deberá ser tapada con una capa uniforme de concreto de la misma calidad de la vereda. Así mismo, previa al tapado de la abertura, la tubería deberá ser forrada con papel de bolsa de cemento o similar para evitar el contacto directo entre el concreto y la tubería.
- f) Instalación marco y tapa: deberá realizarse sobre una mezcla de concreto de aproximadamente 3.0 cm de espesor. Así mismo, deberá estar completamente alineada a la abertura para tapa de la caja porta medidor de agua y completamente nivelada respecto a la vereda existente.
- g) Acabado de final de la caja domiciliaria:
 - Luego del vaciado del concreto se procederá al frotachado para tapar las porosidades de la mezcla, a través de un frotacho de madera.
 - Bruña entre el marco y la losa: deberá ser de 5mm de ancho x 5mm de profundidad.
 - El acabo final consistirá en espolvorear cemento puro y utilizar una plancha de pulir metálica.
- h) Limpieza: el interior de caja porta medidor, el marco y tapa y el medidor PVC de agua deberán quedar completamente limpios de todo material y/o residuos sobrantes.

Rehabilitación:

Está referida a la ejecución de trabajos en aquellas conexiones que se encuentren deterioradas parcial o totalmente y que implique cambio de la caja de registro, ejecutando los siguientes trabajos:

- a) Remoción de la conexión deteriorada.
- b) Habilidad de la zona donde se ubica la conexión.
- c) Instalación de los elementos de conducción, constituido por tubería de policloruro de vinilo no plastificado o PVC para conducción de fluido a presión, conforme a normas técnicas y método de ensayo NMP N°399-004 y NTP 399.002.
- d) Medidor de PVC de agua: deberá estar centrada respecto a la caja porta medidor de agua y necesariamente a 21 cm del nivel de vereda terminada
- e) Compactación antes del solado: deberá realizarse previa utilización del material seleccionado y/o fino y necesariamente con comba de 12 libras.
- f) Solado: deberá ser necesariamente de 5.0 cm de espesor y el área de vaciado será similar al área de la caja porta medidor de agua, se dejará dos agujeros para posterior instalación de dispositivo de seguridad para medidores de agua un anclaje.
- g) Colocación caja porta medidor: será colocada posterior al solado y completamente alineada en forma perpendicular al frontis del lote. Necesariamente se empleará el nivel utilizado en la construcción civil.
- h) Abertura de paso de tubería de agua: deberá ser tapada con una capa uniforme de concreto de la misma calidad de la vereda. Así mismo, previa al tapado de la abertura, la tubería deberá ser forrada con papel de bolsa de cemento o similar para evitar el contacto directo entre el concreto y la tubería.



Firmado digitalmente por OLIVERA GARCIA PILAR FIR 01067047 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.09.2023 10:57:33 -05:00

- i) Instalación marco y tapa: deberá realizarse sobre una mezcla de concreto de aproximadamente 3.0 cm de espesor. Así mismo, deberá estar completamente alineada a la abertura para tapa de la caja porta medidor de agua y completamente nivelada respecto a la vereda existente.
- j) Acabado de final de la caja domiciliaria:
 - Luego del vaciado del concreto se procederá al frotachado para tapar las porosidades de la mezcla, a través de un frotacho de madera.
 - Bruña entre el marco y la losa: deberá ser de 5mm de ancho x 5mm de profundidad.
 - El acabo final consistirá en espolvorear cemento puro y utilizar una plancha de pulir metálica.
- k) Limpieza: el interior de caja porta medidor, el marco y tapa y la batería PVC de agua deberán quedar completamente limpios de todo material y/o residuos sobrantes.

Reubicación:

Está referida a la ejecución de trabajos en el caso en que se requiera cambiar de ubicación las conexiones:

- a) Anulación de la conexión a reubicar.
- b) La separación mínima entre cajas de agua y desagüe, deberá ser de **uno (1) metro**. Para su correcta ubicación se deberá emplear curvas de 90°, clase C-10, las que sean necesarias y por ningún motivo la tubería podrá ser calentada con fuego.
- c) Para la ubicación física del trabajo a realizar se deberá emplear un criterio técnico. Por ejemplo, alineación con adecuaciones existentes, niveles adecuados de futuras pavimentaciones o construcciones de vereda.
- d) Excavación para la colocación de la caja porta medidor: el material de la excavación deberá ser separado, los materiales gruesos de los materiales finos, para el posterior uso solamente del material fino.
- e) Instalación de los elementos de conducción, constituido por tubería de policloruro de vinilo no plastificado o PVC para conducción de fluido a presión, conforme a normas técnicas y método de ensayo NMP N°399-004 y NTP 399.002.
- f) Medidor de PVC de agua: deberá estar centrada respecto a la caja porta medidor de agua y necesariamente a 21 cm del nivel de vereda terminada
- g) Compactación antes del solado: deberá realizarse previa utilización del material seleccionado y/o fino y necesariamente con comba de 12 libras.
- h) Solado: deberá ser necesariamente de 5.0 cm de espesor y el área de vaciado será similar al área de la caja porta medidor de agua, se dejará dos agujeros para posterior instalación de dispositivo de seguridad para medidores de agua **un anclaje**.
- i) Colocación caja porta medidor: será colocada posterior al solado y completamente alineada en forma perpendicular al frontis del lote. Necesariamente se empleará el nivel utilizado en la construcción civil.
- j) Abertura de paso de tubería de agua: deberá ser tapada con una capa uniforme de concreto de la misma calidad de la vereda. Así mismo, previa al tapado de la abertura, la tubería deberá ser forrada con papel de bolsa de cemento o similar para evitar el contacto directo entre el concreto y la tubería.
- k) Instalación marco y tapa: deberá realizarse sobre una mezcla de concreto de aproximadamente 3.0 cm de espesor. Así mismo, deberá estar completamente alineada a la abertura para tapa de la caja porta medidor de agua y completamente nivelada respecto a la vereda existente.
- l) Acabado de final de la caja domiciliaria:
 - Luego del vaciado del concreto se procederá al frotachado para tapar las porosidades de la mezcla, a través de un frotacho de madera.
 - Bruña entre el marco y la losa: deberá ser de 5mm de ancho x 5mm de profundidad.
 - El acabo final consistirá en espolvorear cemento puro y utilizar una plancha de pulir metálica.
- m) Limpieza: el interior de caja porta medidor, el marco y tapa y medidor PVC de agua deberán quedar completamente limpios de todo material y/o residuos sobrantes.

Adecuación, Rehabilitación y reubicación Conexión de Alcantarillado

Adecuación:

Está referida a la ejecución de trabajos que permitan adecuar la caja de la conexión de alcantarillado para toma de muestras para determinación de valores máximos admisible.

- a) Retiro de la conexión existente, incluye remoción de vereda.
- b) Excavación para la colocación de la caja de registro: el material de la excavación deberá ser separado, los materiales gruesos de los materiales finos, para el posterior uso solamente del material fino.
- c) Adecuación de los elementos de conducción: Los tubos se colocarán con una pendiente mínima de 1.5% y máxima de 9%. Los tubos podrán ser del tipo de unión flexible o espiga y campana conforme a la norma técnica peruana – ISO 4435. La conducción debe tener la profundidad necesaria para que la parte superior del tubo pase por debajo de cualquier tubería de agua potable con una separación mínima de 250 mm. La profundidad mínima del tubo de conducción en la vereda será de 800 mm medida desde la parte superior del tubo y la máxima de 1100 mm.
- d) Compactación antes del solado: deberá realizarse previa utilización del material seleccionado y/o fino y necesariamente con comba de 12 libras.
- e) Colocación caja de registro: será colocada completamente alineada en forma perpendicular al frontis del lote. Necesariamente se empleará el nivel utilizado en la construcción civil.
- f) Solado: deberá ser necesariamente de 100mm de espesor con pendientes de 2% hacia la conducción formada por la media caña.
- g) Instalación marco y tapa: deberá realizarse sobre una mezcla de concreto de aproximadamente 3.0 cm de espesor. Así mismo, deberá estar completamente alineada a la abertura para tapa de la caja de registro y completamente nivelada respecto a la vereda existente.
- h) Acabado de final de la caja domiciliaria:
 - Luego del vaciado del concreto se procederá al frotachado para tapar las porosidades de la mezcla, a través de un frotacho de madera.
 - Bruña entre el marco y la losa: deberá ser de 5mm de ancho x 5mm de profundidad.
 - El acabo final consistirá en espolvorear cemento puro y utilizar una plancha de pulir metálica.
- i) Limpieza: el interior de caja de registro, el marco y tapa, deberán quedar completamente limpios de todo material y/o residuos sobrantes.

Rehabilitación:

Está referida a la ejecución de trabajos en aquellas conexiones de alcantarillado que se encuentren deterioradas parcial o totalmente y que implique cambio de la caja de registro, ejecutando los siguientes trabajos:

- a) Remoción de la conexión deteriorada.
- b) Habilitación de la zona donde se ubica la conexión.
- c) Excavación para la colocación de la caja de registro: el material de la excavación deberá ser separado, los materiales gruesos de los materiales finos, para el posterior uso solamente del material fino.
- d) Adecuación de los elementos de conducción: Los tubos se colocarán con una pendiente mínima de 1.5% y máxima de 9%. Los tubos podrán ser del tipo de unión flexible o espiga y campana conforme a la norma técnica peruana – ISO 4435. La conducción debe tener la profundidad necesaria para que la parte superior del tubo pase por debajo de cualquier tubería de agua potable con una separación mínima de 250 mm. La profundidad mínima del tubo de conducción en la vereda será de 800 mm medida desde la parte superior del tubo y la máxima de 1100 mm.
- e) Compactación antes del solado: deberá realizarse previa utilización del material seleccionado y/o fino y necesariamente con comba de 12 libras.



- f) Colocación caja de registro: será colocada completamente alineada en forma perpendicular al frontis del lote. Necesariamente se empleará el nivel utilizado en la construcción civil.
- g) Solado: deberá ser necesariamente de 100mm de espesor con pendientes de 2% hacia la conducción formada por la media caña.
- h) Instalación marco y tapa: deberá realizarse sobre una mezcla de concreto de aproximadamente 3.0 cm de espesor. Así mismo, deberá estar completamente alineada a la abertura para tapa de la caja de registro y completamente nivelada respecto a la vereda existente.
- i) Acabado de final de la caja domiciliaria:
 - Luego del vaciado del concreto se procederá al frotachado para tapar las porosidades de la mezcla, a través de un frotacho de madera.
 - Bruña entre el marco y la losa: deberá ser de 5mm de ancho x 5mm de profundidad.
 - El acabo final consistirá en espolvorear cemento puro y utilizar una plancha de pulir metálica.
- j) Limpieza: el interior de caja de registro, el marco y tapa, deberán quedar completamente limpios de todo material y/o residuos sobrantes.

Reubicación:

Está referida a la ejecución de trabajos en el caso en que se requiera cambiar de ubicación las conexiones de alcantarillado:

- a) Anulación de la conexión a reubicar
- b) La separación mínima entre cajas de agua y desagüe, deberá ser de **uno (1) metro**. Para su correcta ubicación se deberá emplear curvas de 90°, clase C-10, las que sean necesarias y por ningún motivo la tubería podrá ser calentada con fuego.
- c) Para la ubicación física del trabajo a realizar se deberá emplear un criterio técnico. Por ejemplo, alineación con adecuaciones existentes, niveles adecuados de futuras pavimentaciones o construcciones de vereda.
- d) Excavación para la colocación de la caja de registro y tubería de conducción a adecuar: el material de la excavación deberá ser separado, los materiales gruesos de los materiales finos, para el posterior uso solamente del material fino.
- e) Adecuación de los elementos de conducción: Los tubos se colocarán con una pendiente mínima de 1.5% y máxima de 9%. Los tubos podrán ser del tipo de unión flexible o espiga y campana conforme a la norma técnica peruana – ISO 4435. La conducción debe tener la profundidad necesaria para que la parte superior del tubo pase por debajo de cualquier tubería de agua potable con una separación mínima de 250 mm. La profundidad mínima del tubo de conducción en la vereda será de 800 mm medida desde la parte superior del tubo y la máxima de 1100 mm.
- f) Compactación antes del solado: deberá realizarse previa utilización del material seleccionado y/o fino y necesariamente con comba de 12 libras.
- g) Colocación caja de registro: será colocada completamente alineada en forma perpendicular al frontis del lote. Necesariamente se empleará el nivel utilizado en la construcción civil.
- h) Solado: deberá ser necesariamente de 100mm de espesor con pendientes de 2% hacia la conducción formada por la media caña.
- i) Instalación marco y tapa: deberá realizarse sobre una mezcla de concreto de aproximadamente 3.0 cm de espesor. Así mismo, deberá estar completamente alineada a la abertura para tapa de la caja de registro y completamente nivelada respecto a la vereda existente.
- j) Acabado de final de la caja domiciliaria:
 - Luego del vaciado del concreto se procederá al frotachado para tapar las porosidades de la mezcla, a través de un frotacho de madera.
 - Bruña entre el marco y la losa: deberá ser de 5mm de ancho x 5mm de profundidad.
 - El acabo final consistirá en espolvorear cemento puro y utilizar una plancha de pulir metálica.

k) Limpieza: el interior de caja de registro, el marco y tapa, deberán quedar completamente limpios de todo material y/o residuos sobrantes.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación se realizará a PRECIOS UNITARIOS.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Del proveedor

Persona natural o jurídica que se dedique a la actividad y que no tenga impedimentos para contratar con el Estado.

Deberá acreditar experiencia en Servicio de Instalación de Conexiones Domiciliarias de Agua y Desagüe o similares por un monto factura de S/ 400,000.00 (Cuatrocientos Mil con 00/100 Soles), de tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 53,000.00 (Cincuenta y Tres Mil con 00/100 Soles), 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.

Personal

De acuerdo a la magnitud operativa del servicio, se presenta a continuación el personal clave mínimo para la ejecución del servicio, sin embargo, los postores podrán ofrecer un mayor número si así lo estiman conveniente, para el cumplimiento de sus metas.

A continuación, se indica el perfil mínimo que deberá cumplir el Personal Clave, siendo importante precisar que no se tomarán en cuenta las propuestas que no cumplan con el perfil solicitado:

Cargo : COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO

Cantidad : 01

Función : Liderar el proyecto y coordinar acciones con su similar en la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A.

Formación : Profesional (Ingeniero civil o afines) o técnico (en Construcción Civil o afines)

Experiencia : Mínima de dos (02) años como coordinador en la ejecución, conducción y/o supervisión de proyectos o actividades operativas relacionadas con la prestación de servicios de saneamiento, que contemplen la ejecución de conexiones domiciliarias de agua y desagüe.

Cargo : OPERARIO

Cantidad : 06

Función : Ejecutara el tendido, instalación y empalme de la conexión de agua y desagüe e instalación de medidor, así como las adecuaciones y reubicaciones de conexiones de agua y desagüe.

Formación : Técnico y/o Secundaria Completa.

Experiencia : Mínima de dos (02) años en Gasfitería básica, instalación de redes de agua y alcantarillado, instalación de medidores, cortes y reaperturas, levantamiento de conexiones.

NOTAS:

- El personal operativo deberá seleccionarse en función de cada una de las actividades materia del proyecto. De preferencia que cuente con la experiencia adecuada para reducir el tiempo de capacitación y asegurar la calidad del servicio.



Firmado digitalmente por OLIVERA GARCIA PILAR FIR 01067047 hard
Método: Dey V1 B
Fecha: 24.09.2023 10:59:06 -05:00

- La EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. se reserva el derecho de evaluar al personal clave en todo momento y de solicitar el cambio de este, si a su criterio el mismo no cumple con los requisitos para el puesto. Igualmente lo podrá hacer con el personal operativo.

8. EQUIPAMIENTO Y OTROS

A) Equipamiento

El CONTRATISTA debe proveer obligatoriamente la totalidad de los equipos mínimos establecidos en los términos de referencia u otros que sean necesarios para el cumplimiento del servicio contratado a efecto de lograr una óptima ejecución del trabajo encomendado, de forma plena y eficiente durante la vigencia de la contratación, contando como mínimo con lo siguiente:

Equipamiento Mínimo:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD	CARACTERISTICAS
01	Equipo de comunicación	04	Smartphone con servicio de red telefónica y línea de internet Pantalla: 6.2", 720 x 1570 pixels Procesador: Snapdragon 632 1.8GHz RAM: 3GB Almacenamiento: 64GB Expansión: microSD Cámara: 12 MP Batería: 5000 mAh
02	Cámara fotográfica digital	02	Resolución de 12 mega pixeles. Auto flash integrado. Batería interna 32 GB de memoria.
03	Motocicletas	03	<u>Motor</u> Tipo : 4 tiempos Cilindros : 1 Cilindrada exacta : 124,88cc Válvula en Total : 2 <u>Transmisión</u> Tipo : Por cadenas Embrague : Multidisco bañado en aceite Caja : 4 velocidades <u>Chasis</u> Suspensión delantera : Horquilla telescópica, R: 116 mm Suspensión trasera : Doble amortiguador, R: 80mm <u>Dimensiones (mm)</u> Largo/Ancho/largo : 250/1073/751

B) Indumentaria e Identificación del Personal

Con la finalidad de asegurar la integridad del personal y mantener la imagen institucional EL PROVEEDOR debe entregar obligatoriamente a todo su personal (Profesionales y no profesionales) e independientemente del vínculo laboral en el que se encuentra, un uniforme (vestimenta), apropiado el cual se detalla en el Cuadro 01, con el logotipo de la firma PROVEEDOR, una tarjeta de identificación plastificada con su fotografía (Fotocheck) e implementos de protección (Cuadro 02); cuyo uso es obligatorio, permanente y en buen estado de conservación. El color, modelo y logotipo del uniforme (vestimenta) debe ser diferente a otros contratos y debe ser propuesto por EL PROVEEDOR y aprobado por la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. antes del inicio del contrato. En el caso de, operarios y capataces la vestimenta estará conformada por:

Cuadro 01

Vestimenta	Reemplazo
01 Casco	Cada año
01 juegos de botas de cuero con punta acerada para cada personal asignado al servicio.	Cada año
03 juegos uniforme para los operarios (cada juego de uniforme constará de 01 polo manga larga, 01 pantalón). 02 juegos uniforme para el coordinador (cada juego constara de una camisa manga larga y pantalón)	Cada año



EL PROVEEDOR entregará a su personal la vestimenta, su uso es obligatorio, individual y renovado como mínimo en el tiempo señalado en el cuadro anterior o cuando se deteriore; EL PROVEEDOR deberá asegurar que la tela del uniforme tenga una buena calidad que permita mantener una buena presentación durante el servicio. EL PROVEEDOR obligatoriamente, deberá hacer entrega a la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A., de los cargos de entrega a su personal para la verificación correspondiente, tanto al inicio del contrato como a los seis meses del mismo. EL PROVEEDOR es el único responsable de que su personal utilice en forma obligatoria la vestimenta de trabajo, así como del estado de las mismas, el incumplimiento generará una sanción estipulada en la tabla de penalidades señaladas.

El personal asignado al servicio debe exhibir obligatoriamente como identificación, en el lado superior izquierdo del pecho, el Fotocheck firmado por el Gerente de su Empresa; El PROVEEDOR deberá presentar modelo del Fotocheck a la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. para su aprobación, antes del inicio de sus actividades.

En lo que respecta a los implementos de protección personal, éstos deben ser como mínimo:

Cuadro 02

IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN	UND	FRECUENCIA AL AÑO
Casco Protector Plástico	Und	01
Gafas de Protección	Und	01
Respirador jebe c/polvo	Und	02
Guantes de cuero	Und	01
Botas Jebe Mediana punta acerada	Par	01
Chaleco reflectante	Und	01
Orejas para ruido	Und	01

Es preciso indicar que todo costo referido a indumentaria e implementos de protección personal deberá estar incluido en los gastos generales de la propuesta de EL PROVEEDOR, no afectando las remuneraciones del personal por dichos costos.

El cumplimiento de este requisito se acreditará con la presentación de una Declaración Jurada, mediante la cual el postor asegurará que cuenta con todo el equipamiento solicitado en este requisito.

C) Capacitación del Personal

EL PROVEEDOR se compromete a la capacitación de su personal, en el tema de **TENDIDO, INSTALACIÓN Y EMPALME DE LA CONEXIÓN DE AGUA Y DESAGÜE E INSTALACIÓN DE MEDIDOR**, por el periodo mínimo de 05 días antes del inicio de las actividades materia de contratación. La capacitación estará a cargo del Contratista con el apoyo de la EPS en caso de solicitarse.

CONDICIONES CONTRACTUALES

Entregables

EL PROVEEDOR, está obligado a entregar lo siguiente:

➤ En forma semanal:

Expedientes de trabajos ejecutados: Los lunes de cada semana. Estos deben contener:

- Croquis de ubicación de la instalación ejecutada, que incluya el número de medidor de los colindantes.
- Acta de instalación del medidor.
- Fotografía de los trabajos realizados.
- El análisis de las principales ocurrencias.

➤ En forma mensual:

Informe de Valorización: él 19 de cada mes. Esta debe contener:

- Resumen de Valorización.
- Descripción de las actividades ejecutadas en el periodo, precisando, ubicación (croquis, código de los colindantes), metrado, procedimiento, equipos utilizados y recursos humanos.
- Estadística e incidencia de ejecución de actividades.
- El análisis de las principales ocurrencias.
- Informe de los incidentes y accidentes ocurridos durante el periodo.
- Informe de control de calidad y oportunidad (eficiencia) de cada uno de los trabajadores.
- Copia de Planillas de pago de sus trabajadores (mes anterior).
- Informe de avance del programa de capacitación (entregar a la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. el material digitalizado de la presentación).
- Copia de la entrega de los implementos de protección personal, detallados en las Bases.
- Copia de los pagos efectuados a la SUNAT, AFP y ESSALUD (mes anterior).
- Otros (solicitados por la Supervisión y/o relevantes relacionados al servicio).
- Copia de facturas referidas a la adquisición de materiales utilizados, de corresponder

EL PROVEEDOR deberá entregar la información señalada anteriormente en forma impresa 2 juegos a la supervisión, adicionalmente deben entregar en forma digital (CD) toda la información presentada.

Revisión de Entregables

Estará a cargo de la Oficina de Catastro Comercial.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en el ámbito de la Sede Central de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A., la misma que comprende a los distritos de Tarapoto, Morales y la Banda de Shilcayo.

10. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de las actividades es por 365 días calendarios, a partir de la fecha de entrega de la orden de servicio respectivo.

11. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- Efectuar la prestación del servicio en estricta observancia de las Disposiciones Específicas, Descripción de Procedimientos de Actividades y consideraciones que se encuentran

contenidos en los términos de referencia, así como mantener la calidad de los servicios prestados durante la vigencia del contrato.

- Con la finalidad de asegurar la integridad del personal y mantener la imagen institucional, EL PROVEEDOR entregará obligatoriamente a todo su personal, una vestimenta apropiada (uniforme) con el logotipo de la firma PROVEEDOR, una tarjeta de identificación con su fotografía (Fotocheck) e implementos de protección; cuyo uso es obligatorio, permanente y en buen estado de conservación.
- Garantizar que el personal asignado al servicio exhiba obligatoriamente como identificación, en el lado superior izquierdo del pecho, el Fotocheck firmado por el Gerente de su Empresa.
- Remitir a los Equipos de la Oficina de Catastro Comercial, de acuerdo a lo especificado en los Términos de Referencia, la relación total del personal que tendrá a su cargo la administración del servicio, los profesionales que fueron propuestos y evaluados en el Concurso Público, deberán laborar como mínimo los primeros 6 meses del periodo contractual, asimismo deberán remitir el personal que tendrá a su cargo la ejecución de las actividades contratadas.
- La EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. en caso de detectar una anomalía en la prestación de servicio, podrá solicitar el reemplazo de cualquier trabajador debiendo estar correctamente sustentado las faltas cometidas por el personal del PROVEEDOR Asimismo y ante cualquier reemplazo, rotación o cambio de actividad de su personal debe ser comunicado oportunamente a la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. por lo menos con 72 horas de anticipación correspondiente. En el caso de los profesionales propuestos, cualquier reemplazo que se solicite deberá cumplir con igual o mayor puntaje obtenido del personal a reemplazar.
- Mantener el control de su personal, tanto en la asistencia como en la disciplina; debiendo exigir certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional del Perú, asimismo deben verificar sus domicilios.
- Garantizar que su personal cuenta con experiencia en el servicio a contratar a fin de que pueda resolver en el campo de problemas que se presenten y preservar de esta manera la imagen empresarial de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. ante sus clientes; asimismo el personal deberá observar buen trato ante los mismos, evitando cualquier reclamo que pueda exhibir en el desarrollo de sus actividades. Del mismo modo, la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. se reserva el derecho de solicitar la separación de algún trabajador por mal comportamiento o realice acciones dolosas o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres en perjuicio de la imagen de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A.
- Entregar la información, en la oportunidad que lo requiera la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. de los contratos de trabajo, las planillas de pago de su personal, sus pagos de impuestos, de Leyes y Beneficios Sociales, así como remunerarlos en base a los montos ofertados por mano de obra.
- Responsabilizarse ante cualquier siniestro a terceros ocasionados por EL PROVEEDOR que se produzca en el ámbito la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A.
- Realizar el servicio con el personal competente, calificado de acuerdo a los requisitos que demandan el tipo de actividades a desarrollarse y en el momento en que la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. lo solicite en forma escrita o verbal como es el caso de las emergencias.
- Disponer de un local de dirección conocida que cuente con seguridad, teléfono, celular, Internet, mobiliario, computadora, impresora y útiles de oficina, para labores administrativas y de coordinación.
- Asignar al personal idóneo para las Actividades que correspondan al Servicio materia del presente contrato, el que deberá ser ubicado en cualquier momento durante el horario de trabajo (vía teléfono celular). En caso de que esta comunicación sea infructuosa alguna vez, EL PROVEEDOR será merecedor automáticamente a una multa según tabla de penalidades.

- Supervisar el servicio durante el horario de trabajo, mediante los Supervisores de EL PROVEEDOR, que serán los responsables de las actividades materia del presente proceso, en coordinación con el personal designado por cada proceso Comercial de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.
 - Proporcionar obligatoriamente la totalidad de herramientas e indumentaria apropiada (uniforme) con el logotipo de la firma de EL PROVEEDOR, una tarjeta de identificación con su fotografía (Fotocheck) e implementos de protección a su personal operativo cuyo uso será obligatorio y permanente, con el objeto de garantizar la buena ejecución de los trabajos y la buena calidad de los mismos.
 - Disponer que su personal exhiba obligatoriamente su identificación en el pecho, así como vestir su correspondiente indumentaria de trabajo la misma que debe estar en buenas condiciones de uso y de presentación.
 - EL PROVEEDOR debe remitir a la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A con 72 horas de anticipación al inicio del servicio la relación total de personal con el que ejecutará las actividades objeto del presente concurso, que necesariamente debe ser el que fue propuesto y evaluado en el proceso de selección, la cual deberá ser reactualizada dentro de los primeros cinco (05) días de cada trimestre, detallando los siguientes antecedentes:
 - Apellidos y nombres completos.
 - Domicilio Actual.
 - DNI.
 - Teléfono Fijo.
 - Ultimo empleo.
 - Motivo del término del contrato laboral.
 - Curriculum Vitae con documentos probatorios de sus estudios y experiencia laboral en actividades materia del presente Concurso Público o en servicios similares. Se debe adjuntar foto tamaño pasaporte. (*)
 - Certificado de antecedentes policiales no superior a siete (7) días de presentación de la documentación. (*)
- (*) Esta información será presentada por única vez cuando se inicie el servicio o cuando se incorpore nuevo personal.
- La EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. en caso, de detectar una anomalía en la prestación del servicio, podrá solicitar el reemplazo de cualquier trabajador. Asimismo, y ante cualquier reemplazo, rotación o cambio de actividad de su personal debe ser comunicado oportunamente por lo menos con 72 horas de anticipación correspondiente. Cualquier reemplazo que se solicite deberá cumplir con iguales o mayores exigencias del personal a reemplazar. *Incluye declarar bajo juramento que el personal que contrata para la ejecución del servicio objeto del presente concurso público no, tendrá grado de parentesco con el personal de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. del área donde operará.*
 - Guardar reserva acerca de los asuntos que son de la competencia de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A, quedando prohibida toda declaración ante cualquier medio de comunicación.
 - EL PROVEEDOR debe enviar mensualmente con la solicitud de valorización el informe de control de calidad de cada uno de los trabajadores a su cargo, que incluirá lo siguiente: carga ejecutada, ranking de ejecución, ranking de evaluación, número de inconsistencias, número de observaciones, número de errores detectados diariamente u otra información relevante. Dicha información es de carácter obligatorio para el trámite de pago de la valorización.
 - Recabar de su personal, al finalizar el servicio, el Fotocheck y la indumentaria donde figura el nombre de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A, así como proceder a su destrucción e informar a la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A de las acciones realizadas.
 - Efectuar rotaciones del personal de modo que un trabajador no ejecute una determinada actividad en una misma zona geográfica en forma reiterativa por más de un mes, así mismo



Firmado digitalmente por OLIVEIRA
GARCIA PILAR FIR 01067047 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.09.2023 11:02:31 -05:00

registrar, archivar y proporcionar a solicitud de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A la relación del personal de campo que efectúa cada actividad, debiendo actualizarla con la debida oportunidad por variación.

- Asumir directamente, en caso de daños a terceros, la indemnización, así como los gastos judiciales y/o administrativos que impliquen la solución de esta acción y/o desperfectos de los bienes de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A por mala manipulación, correspondiéndole por cuenta y costo propio, en caso de producirse, subsanarlos y/o repararlos en un lapso no mayor de cuarenta y ocho horas (48) a satisfacción de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A; caso contrario se procederá a descontar el gasto en la valorización correspondiente.
- Contratar, de acuerdo a la Ley 26790 – D.S. N° 003-98-SA, una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo a los que ejecutan actividades operativas, con el propósito de proporcionar a los trabajadores una cobertura adicional por Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Complementaria a la que normalmente brinda ESSALUD), debiendo comprender cada póliza por separado, la Cobertura de Salud de Invalidez y Sepelio (esta última incluye Supervivencia). Si EL PROVEEDOR no ha tomado ningún Seguro Complementario por trabajo de riesgo para el personal que labora en el Servicio solicitado, la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A queda facultado a aplicar la sanción correspondiente a EL PROVEEDOR.
- Ejecutar las actividades de acuerdo con la carga de trabajo que entreguen las áreas comerciales. Esta carga de trabajo dependerá de las necesidades de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A y podrá incluir, en forma excepcional a cualquier actividad contratada. Se entiende que el término excepcional se refiere a actividades temporales de acuerdo a los requerimientos de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A por lo que de acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 174 del Reglamento, se requerirse prestaciones adicionales, el costo de las adicionales se determinará sobre la base de las especificaciones técnicas del servicio y de las condiciones y precios pactados en el contrato. En efecto de éstos se determinará por acuerdo entre las partes.
- Resolver en el campo los problemas que se presenten, preservando la imagen empresarial de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A, quien tiene el derecho de solicitar la rectificación de las acciones que van en su perjuicio.
- Informar de inmediato a la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A cuando detecte una posible conexión clandestina, medidores vandalizados o la presencia de personas extrañas manipulando las conexiones y/o medidores.
- Asumir las sanciones impuestas por incumplimiento de las disposiciones, según lo estipulado en la Tabla de Penalidades y Multas contenidas en las Bases, sin perjuicio que la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A ejercite a su elección, la resolución contractual en caso de incumplimiento de cualquiera de las disposiciones en forma conjunta o individual.
- Cumplir diariamente con el trabajo entregado en las fechas establecidas para cada actividad, que figurará en la base de datos remitida por la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. Con esta finalidad tendrá el personal necesario y permanente.
- Efectuar un control de calidad que permita minimizar las omisiones, impedimentos y/o incidencias en la ejecución de cada actividad, y entregar a la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A los resultados del trabajo encomendado en el plazo establecido. EL PROVEEDOR, deberá entregar a la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A, dentro de los treinta (30) días calendario de firmado el contrato, un "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS" para la adecuada prestación de las actividades del servicio contratado.

El Manual de Procedimientos es el documento que contiene la descripción de las tareas y actividades que deben seguirse para su ejecución. Incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen, precisando sus responsabilidades y participación. Suele contener información y ejemplos de formularios, autorizaciones o documentos necesarios,

máquinas o equipos de oficina a utilizar y cualquier otro dato que pueda auxiliar para el correcto desempeño.

La EPS EMAPA SAN MARTIN S.A luego de su análisis y revisión, deberá dar su conformidad por escrito, o de ser necesario coordinar la inclusión de recomendaciones o sugerencias que a su criterio aporten mayor valor agregado al manual presentado.

12. OTRAS OBLIGACIONES DE LA EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A.

- Tramitar y efectuar el pago a EL PROVEEDOR, previa conformidad de las oficinas comerciales involucradas, la cual se otorgará en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de presentado el comprobante de pago correspondiente y el pago se efectuará dentro del plazo de treinta (30) días calendarios computados desde la conformidad del servicio.
- Exigir, a través de las áreas involucradas, el estricto cumplimiento de todos los términos y condiciones del presente Contrato, siendo EL PROVEEDOR responsable de su sujeción a las Bases del Concurso Público y a su Propuesta Técnico - Económica que forma parte de este Contrato, estando facultado el primero para aplicar multas, sanciones y/o penalidades, pudiendo de ser el caso, plantear la resolución del Contrato.
- Coordinar y ejecutar, a través de las oficinas involucradas, Charlas de Orientación y/o Capacitación al personal de EL PROVEEDOR, sobre aspectos relacionados directamente con el servicio contratado.
- Evaluar permanentemente las acciones y actividades de EL PROVEEDOR para verificar el cumplimiento de las mismas y tomar las medidas correctivas que garanticen su cumplimiento de conformidad con lo establecido en la tabla de penalidades que forman parte de las presentes bases.
- Supervisar y controlar la ejecución eficiente de las actividades haciendo las correcciones necesarias que garanticen su cumplimiento. Para el cálculo del tamaño de la muestra a supervisar, se deberá utilizar la siguiente formula:

Tamaño de la muestra:



$$n = \frac{Z^2 * p * q * N}{(N - 1) * e^2 + Z^2 * p * q}$$

Donde:

Z = 1.96 (para nivel de confianza 0.95)

p = q = 0.5

N = tamaño de la población

e = error = 5 %

n = tamaño de la muestra

13. ADELANTOS

En vista que los ingresos por conceptos de las actividades, solo se generan progresivamente de acuerdo a los resultados de su ejecución, la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. no está considerando adelantos para el presente concurso.

14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- La asignación de los trabajos o actividades comprendidas en el servicio, serán recepcionadas por las personas que ejerzan la representación autorizada del PROVEEDOR. Tales representantes serán acreditados antes del inicio del contrato mediante carta simple del apoderado o representante legal a la Gerencia Comercial.

- Por ningún motivo, los funcionarios y/o supervisores de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A., efectuarán coordinaciones, recepcionarán y/o entregarán reportes, informes o cualquier otro documento a personas distintas a los representantes que acredite el PROVEEDOR.
- La EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. comunicará al inicio del servicio; la relación de jefaturas y Supervisores, que se encargarán de coordinar, programar y supervisar la correcta ejecución del mismo, así como la aplicación y notificación de penalidades y/o multas.
- La EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. a través de los funcionarios que designe coordinará la prestación del servicio observando estrictamente lo establecido en Bases y documentación que constituye parte integrante de la Convocatoria.
- Las cargas de Trabajo serán emitidas y autorizadas por los empleados responsables de las Oficinas Comerciales correspondientes. Estas órdenes serán remitidas vía red interconectada, telefónicas o por escrito en función al tipo de actividad que se ejecuta. la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. dentro de las siguientes cuarenta y ocho (48) horas de suscrito el contrato, acreditará a los empleados autorizados para otorgar las órdenes de trabajo.
- Las cargas de trabajo emitidas por la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A., serán recibidas por EL PROVEEDOR y/o las personas autorizadas del mismo.
- Reportar diaria y obligatoriamente la labor realizada, vía red interconectada y/o en un medio magnético. En caso de incumplimiento estará sujeto a penalidad.
- EL PROVEEDOR se somete expresamente a cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso por personal designado por la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A., para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.
- La EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. podrá celebrar reuniones de trabajo, con participación de los responsables de las partes, donde se analizará el desarrollo de las actividades contratadas.
- La EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. podrá modificar de mutuo acuerdo con EL PROVEEDOR sus procedimientos de trabajo, cuando ello conlleve a una mejora del servicio.
- Los trabajos serán ejecutados de acuerdo a las presentes Bases, así como a las especificaciones técnicas de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A.
- EL PROVEEDOR es el responsable de proporcionar la Dirección Técnica y Supervisión Total de las actividades involucradas en el servicio, en forma permanente y oportuna durante el desarrollo de los trabajos encomendados.
- Para las actividades operativas, EL PROVEEDOR antes de iniciar los trabajos, deberá tramitar los permisos ante las Municipalidades de la jurisdicción, los respectivos pagos por dichos trámites, con el fin de obtener los permisos, así como las entidades necesarias.
- Antes de iniciar los trabajos operativos, EL PROVEEDOR previamente efectuará la inspección IN SITU a efecto de constatar las características y condiciones de la zona para determinar la técnica, equipamiento y recursos a emplear en la ejecución de los mismos.
- EL PROVEEDOR deberá informar de inmediato a la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A cuando detecte una posible conexión clandestina, medidores vandalizados o la presencia de personas extrañas manipulando las conexiones y/o medidores. EL PROVEEDOR debe presentar un informe y de ser el caso adjuntar fotografías de la situación presentada.



Firmado digitalmente por OLIVERA GARCIA PILAR FIR D1067047 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 24.09.2023 11:04:58 -05:00

15. EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR

EL PROVEEDOR estará supeditado a un proceso de Evaluación permanente para lo cual se tendrá en consideración: la oportunidad de los trabajos, la calidad de los mismos, el comportamiento de su personal operativo, la capacidad de los profesionales que dirigen las actividades del Contrato.

Se realizarán auditorías inopinadas durante la ejecución contractual, tanto en su Centro de Operaciones y las actividades de campo; al final de las cuales se firmarán las actas correspondientes, notificando la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. a EL PROVEEDOR de las observaciones encontradas.

La EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. en caso de encontrar alguna anomalía en la prestación del Servicio, ya sea por ineficiencia de su personal o negligencia, podrá solicitar el retiro de dicho personal.

TABLA DE EVALUACION DE DESEMPEÑO

ITEM	DESCRIPCION	DEMERITOS
1	AMONESTACIONES ESCRITAS	2
2	PENALIDADES APLICADAS	2
3	INCUMPLIMIENTO DE ORDENANZAS MUNICIPALES	1
4	RECLAMOS PRESENTADOS POR FALTA DE PAGO O DEMORA EN PAGO DE SU PERSONAL	2
5	NO DISPONER DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD EN CAMPO O SER INSUFICIENTES	1
6	DEMORA EN ATENCION DE RECLAMOS	2
7	DEJAR ABANDONADO DESMONTE O CASCOTES	4
8	UTILIZAR MATERIAL NO AUTORIZADO	2
9	VERIFICACION DE INSTALACIONES DEFICIENTES	1
10	DEMORA EN MAS DE 72 HORAS EN REPOSICION DE VEREDAS	3
TOTAL		20



El PROVEEDOR será evaluado mensualmente según la tabla indicada, y de acuerdo a los deméritos que pudieran incurrir dentro del mes de evaluación, en caso de no tener ninguno tendrá la evaluación del mes con 20. El puntaje final será el promedio de los 12 meses contractuales, y sólo tendrá el valor referencial para poder calificar al PROVEEDOR en el certificado de conformidad del servicio como MUY BUENO (PROMEDIO DE 20), BUENO (16 a 19), REGULAR (12 a 15) MALO (Menor a 12).

16. FORMA DE PAGO

El pago al PROVEEDOR por los servicios prestados se hará de acuerdo a la carga de trabajo ejecutada mensual, multiplicada por los precios unitarios determinados como base para la formulación de su propuesta económica:

- Los pagos se realizarán mediante valorizaciones
- Dicho pago se efectuará mensualmente en el plazo de 10 días calendarios, después de la conformidad de servicio del área usuaria. La presentación de la Valorización la efectuará El PROVEEDOR directamente a la Gerencia Comercial.
- La conformidad del servicio prestado, la otorgará La Oficina de Catastro Comercial. Para tal efecto la entidad tendrá el tiempo máximo de 7 días calendarios contados a partir del día siguiente de recibido el informe de la carga ejecutada de parte del PROVEEDOR.
- La modalidad de pago es por Precios Unitarios de acuerdo a la carga de trabajo ejecutada y a las condiciones establecidas para la ejecución de la actividad y se efectuará mensualmente en el plazo de 10 días calendarios posteriores a la conformidad del servicio, que se efectuará en un máximo de 7 días calendarios de presentada la valorización

De las Valorizaciones.

El periodo de valorización será mensual y abarcará el periodo del 20 del mes precedente al 19 del mes valorizado; y debe ser presentado la Oficina de Catastro Comercial, para su aprobación; una vez aprobado el PROVEEDOR generará la factura para proceder al trámite de pago.

Los pagos serán efectuados dentro de diez (10) días calendarios, contados desde la conformidad de servicio de la valorización mensual por parte de los Procesos Comercial de Servicios correspondiente, que será otorgada dentro de los siete (7) días de presentada la valorización mensual y factura.

No se valorizarán las actividades cuyos procesos constructivos y acciones planteadas en las Especificaciones Técnicas del presente Concurso no se hayan concluido.

Al finalizar el servicio necesariamente se presentará la conformidad de la recepción de la prestación del servicio, que deberá contener un resumen de todas las Actividades el cual es obligación del PROVEEDOR presentar a la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A. y deberá ser aprobado por los Procesos Comerciales de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.

17. 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 retraso, 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.

18. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento para verificar el supuesto
01	Por no entregar a sus trabajadores la indumentaria y/o entregarla incompleta, la multa será por trabajador y por día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	5 % de la UIT vigente	Informe del área usuaria.
02	Por no entregar en la fecha a sus trabajadores, los implementos de protección personal correspondiente y/o entregarlos incompletos, la multa será por trabajador y por día transcurrido	15 % de la UIT vigente	Informe del área usuaria.

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento para verificar el supuesto
	desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.		
03	Por trabajador que no cuente con equipo de protección personal en el momento de estar realizando la subactividad: guantes, respiradores, botas de jebes mediana, casco y/o lentes protectores, etc., la multa será por trabajador y por día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	15 % de la UIT vigente	Informe del área usuaria.
04	Por no entregar a sus trabajadores el fotocheck, la multa será por trabajador y por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente	5 % de la UIT vigente	Informe del área usuaria.
05	Por trabajador que no porta el fotocheck en todo momento y en el lugar indicado, la multa será por trabajador y por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	5 % de la UIT vigente	Informe del área usuaria.
06	Por cuadrilla o trabajador que no cuenta con las herramientas o las tiene incompletas, la multa será por cuadrilla o trabajador y por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	15 % de la UIT vigente	Informe del área usuaria.
07	Por no renovar y/o reemplazar herramientas que se encuentran inoperativas, la multa será por cuadrilla o trabajador y por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	15 % de la UIT vigente	Informe del área usuaria.
08	Por trabajador sin motocicleta o que ésta se encuentre inoperativa, la multa será por trabajador y por día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	10 % de la UIT vigente	Informe del área usuaria.
09	Por no cumplir con ejecutar el trabajo de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en las bases, sin perjuicio de que EL PROVEEDOR corrija las observaciones sin costo alguno para la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A., la multa será por cada orden de servicio y/o trabajo mal ejecutado y por los días transcurridos desde la fecha en que detectó la ocurrencia hasta la corrección pertinente.	15 % de la UIT vigente	Informe del área usuaria.
10	Por no ejecutar la actividad o acudir después del horario establecido por la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A., la multa será por cada orden de servicio	50 % de la UIT vigente	Informe del área usuaria.

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento para verificar el supuesto
	y/o trabajo no ejecutado o ejecutado fuera de horario.		
11	Por emplear materiales no autorizados por la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A., la multa será por cada caso detectado y por los días transcurridos desde la fecha en que se ejecutó el trabajo hasta la subsanación pertinente; es decir, sin perjuicio de que EL PROVEEDOR deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las características técnicas autorizadas y normalizadas. El reemplazo será sin costo alguno para la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A.	25 % de la UIT vigente	Informe del área usuaria.
12	Por no entregar a la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. los materiales retirados que hubieran sido cambiados por nuevos, la multa será por cada caso detectado y por los días transcurridos desde la fecha en que se ejecutó el trabajo hasta la subsanación pertinente.	15 % de la UIT vigente	Informe del área usuaria.
13	Por interrumpir injustificadamente la ejecución de un trabajo ya sea por falta de personal y/o materiales y/o equipos, la multa será por cada caso detectado y por los días transcurridos desde la fecha en que se programó el trabajo hasta la subsanación pertinente.	40 % de la UIT vigente	Informe del área usuaria.
14	Por no cumplir con la eliminación del desmonte dentro de las 12 horas de generado el mismo, la multa será por cada caso detectado y por los días transcurridos desde la fecha en que se debió eliminar el desmonte hasta la subsanación pertinente.	25 % de la UIT vigente	Informe del área usuaria.
15	Por no presentar y/o entregar las órdenes de servicio y/o trabajo, en la debida oportunidad, la multa será por orden de servicio y/o trabajo y por los días transcurridos desde su fecha de ejecución hasta la subsanación pertinente.	5 % de la UIT vigente	Informe del área usuaria.
16	Por presentar información falsa o errada, la multa será por cada orden de servicio y/o trabajo con información falsa o errada y por los días de atraso en subsanar dicha información.	25 % de la UIT vigente	Informe del área usuaria.
17	Por no presentar el Informe Técnico adjunto a la valorización, dentro de los plazos establecidos por la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A., la multa será por cada día de atraso hasta la subsanación pertinente.	25 % de la UIT vigente	Informe del área usuaria.
18	Por no emplear la señalización y/o realizarse con deficiencias, es decir, no conforme a la norma respectiva o cartilla implementada. La multa será por cada	25 % de la UIT vigente	Informe del área usuaria.





N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento para verificar el supuesto
	caso detectado y por los días transcurridos hasta la subsanación pertinente.		
19	Por la pérdida parcial y/o total de los documentos de trabajo entregados a EL PROVEEDOR, la multa será por cada documento perdido parcial y/o total.	10 % de la UIT vigente	Informe del área usuaria.
20	Cuando se compruebe que el trabajador realizó actos dolosos y/o negligencia en perjuicio de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. y/o el usuario, se descontará al EL PROVEEDOR el monto por los daños ocasionados y se deberá efectuar la separación inmediata del trabajador, sin perjuicio de la aplicación de la multa correspondiente.	50 % de la UIT vigente	Informe del área usuaria.
21	Cuando el trabajador de EL PROVEEDOR que se encuentra laborando presente signos de haber ingerido licor o en evidente estado de ebriedad, la multa será por cada trabajador, separándose inmediatamente al infractor.	50 % de la UIT vigente	Informe del área usuaria.
22	Cuando se compruebe que un Trabajador realizó acuerdos fraudulentos (by pass, manipulación o deterioro del medidor, etc.), la multa será por cada caso presentado, separándose inmediatamente al trabajador infractor.	50 % de la UIT vigente	Informe del área usuaria.
23	Cuando se compruebe incumplimiento en el pago de haberes y/o beneficios de los trabajadores, se aplicará la multa por cada trabajador y en cada oportunidad que se detecte.	25 % de la UIT vigente	Informe del área usuaria.

NOTAS:

1. La multa será aplicada por la oficina responsable de la Gerencia Comercial y/o Gerente Comercial, la misma que será descontada de los pagos mensuales correspondientes.
2. Detectada la infracción, la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. notificará al EL PROVEEDOR para que levante la observación en un plazo de 24 horas, dicho sustento será evaluado por la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. para determinar la aplicación de la multa de acuerdo a la Tabla de Penalidades.
3. Si después de aplicada la multa, la deficiencia de la falta prosiguiera, se volverá a aplicar la sanción hasta cuando sea subsanada.
4. En caso exista concurrencia de infracciones, se aplicarán las multas en forma acumulativa.
Toda controversia surgida durante la etapa de ejecución del contrato se resolverá conforme lo establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
5. Las multas consideradas en la presente Tabla, obedecen a criterios de razonabilidad, congruencia, proporcionalidad y objetividad al servicio convocado, considerando la importancia del servicio de agua potable y alcantarillado a la población, dentro del ámbito de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A.
6. Las multas se aplican sin perjuicio de las multas que pudiesen aplicar las municipalidades o el organismo regulador SUNASS.

	<p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO O 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.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>Experiencia Mínima de dos (02) años como coordinador en la ejecución, conducción y/o supervisión de proyectos o actividades operativas relacionadas con la prestación de servicios de saneamiento, que contemplen la ejecución de conexiones domiciliarias de agua y desagüe.</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></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 53,000.00 (Cincuenta y Tres Mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO, QUE CONTEMPLAN LAS ACTIVIDADES DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA Y DESAGÜE.</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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>



¹ 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 caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

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



Firmado digitalmente por OLIVEIRA
GARCIA PILAR FIR 01067047 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.09.2023 11:09:39 -05:00

Advertencia

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

Advertencia

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

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	Requisitos:		
	ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
	01	Equipo de comunicación	04
	02	Cámara fotográfica digital	02
	03	Motocicletas	03
			Características Smartphone con servicio de red telefónica y línea de internet Pantalla: 6.2", 720 x 1570 pixeles Procesador: Snapdragon 632 1.8GHz RAM: 3GB Almacenamiento: 64GB Expansión: microSD Cámara: 12 MP Batería: 5000 mAh Resolución de 12 mega pixeles. Auto flash integrado. Batería interna 32 GB de memoria. Motor Tipo: 4 tiempos Cilindros: 1 Cilindrada exacta: 124,88cc Válvula en Total: 2 Transmisión Tipo: Por cadenas Embrague: Multidisco bañado en aceite Caja: 4 velocidades Chasis Suspensión delantera: Horquilla telescópica, R: 116 mm Suspensión trasera: Doble amortiguador, R: 80mm Dimensiones (mm) Largo/Ancho/largo: 250/1073/751

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>Profesional (Ingeniero civil o afines) o técnico (en Construcción Civil o afines)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO O 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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>Experiencia Mínima de dos (02) años como coordinador en la ejecución, conducción y/o supervisión de proyectos o actividades operativas relacionadas con la prestación de servicios de saneamiento, que contemplen la ejecución de conexiones domiciliarias de agua y desagüe.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div 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> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los</i> </div>

	<p><i>documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 53,000.00 (Cincuenta y Tres Mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO, QUE CONTEMPLAN LAS ACTIVIDADES DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA Y DESAGÜE.</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 pago¹³, 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> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

¹³ 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".

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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;">100.00 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE INSTALACION DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA Y DESAGUE, que celebra de una parte EMAPA SAN MARTIN S.A, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20143612431, con domicilio legal en Jr. Federico Sanchez N°900-Tarapoto, representada por Ing. Margot Vásquez Panduro, identificado con DNI N°01101102, 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°23-2023-EMAPA-SM-SA-CS**, para la contratación de **SERVICIO DE INSTALACION DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA Y DESAGUE**, 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 **SERVICIO DE INSTALACION DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA Y DESAGUE**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

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 365 días calendarios, el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

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.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Federico Sánchez N° 900 – Distrito de Tarapoto.

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”

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

ANEXOS

¹⁶ 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>

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2023-EMAPA-SM-SA-CS-1

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 ¹⁷	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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2023-EMAPA-SM-SA-CS-1

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 ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁹ 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.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2023-EMAPA-SM-SA-CS-1

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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2023-EMAPA-SM-SA-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2023-EMAPA-SM-SA-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2023-EMAPA-SM-SA-CS-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

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

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2023-EMAPA-SM-SA-CS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2023-EMAPA-SM-SA-CS-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2023-EMAPA-SM-SA-CS-1
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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² 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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2023-EMAPA-SM-SA-CS-I

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 N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2023-EMAPA-SM-SA-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2023-EMAPA-SM-SA-CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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