

## **BASES INTEGRADAS**

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

## **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2024-EPS EMAPAT S.A.**

PRIMERA CONVOCATORIA

## **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

**PARA TERCERIZAR ACTIVIDADES COMERCIALES, DE LA  
GERENCIA DE COMERCIALIZACION.**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

#### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

##### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

##### **3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-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 : **EPS EMAPAT S.A**  
RUC N° : **20129302322**  
Domicilio legal : **AV ERNESTO RIVERO N°786**  
Teléfono: : **082571032**  
Correo electrónico: : **logistica02@emapat.com.pe**

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIOS PARA TERCERIZAR ACTIVIDADES COMERCIALES, DE LA GERENCIA DE COMERCIALIZACION.

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
CONTRATACION DE SERVICIOS PARA TERCERIZAR ACTIVIDADES COMERCIALES, DE LA GERENCIA DE COMERCIALIZACION.	<b>SERVICIO</b>	<b>1</b>

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 261-2024-GG-EPS EMAPAT S.A. el 26 de septiembre de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS - RDR**

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 05 meses 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 solicitar un ejemplar de las bases de manera gratuita el cual será entregado de forma digital en el **DEPARTAMENTO DE LOGISTICA CONTROL PATRIMONIAL Y ALMACEN** de la **EPS EMAPAT S.A.** sito en **AV ERNESTO RIVERO N° 786** de la ciudad de **Puerto Maldonado, Distrito y Provincia de Tambopata, Región Madre de Dios** (Deberá traer USB, CD u otros).

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y sus modificatorias.
- Código Civil.
- Ley N° 27294, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública aprobado mediante Decreto Supremo N° 102-2007-EF.
- Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública N° 001-2011- EF/68.01 aprobada mediante Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 y sus modificatorias vigentes.
- Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental aprobado mediante D.S. N° 019-2009-MINAM.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General"
- Normas Nacionales Aplicables NTP 339.178 2002
- Reglamento de Calidad para el consumo humano.
- Resoluciones de Concejo Directivo SUNASS
- Directivas del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

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

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

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

#### **Importante**

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

#### **2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) 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**).
- d) 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**.

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

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

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales 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 comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

**Importante**

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

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

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

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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 Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la EPS EMAPAT S.A. en la Av. Ernesto Rivero N°782 o a través del correo electrónico ([logistica02@emapat.com.pe](mailto:logistica02@emapat.com.pe)).

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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


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

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Facturación y Cobranza con el VB° de la Gerencia de Comercialización, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la EPS EMAPAT S.A., sito en la Av. Ernesto Rivero N°786.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

	<b>EPS EMAPAT S.A.</b>	<b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b>
	<b>"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</b>	

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR SERVICIOS COMERCIALES PARA LA SEDE CENTRAL Y LOCALIDAD DEL TRIUNFO DE LA EPS EMAPAT S.A

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COMERCIALES PARA LA SEDE CENTRAL Y LOCALIDAD DEL TRIUNFO DE LA EPS EMAPAT S.A.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA.



El presente requerimiento tiene la finalidad de contratar a una empresa que ejecute las actividades de los servicios comerciales de manera óptima; enfocados en mejorar y darle mayor potencial a nuestras actividades de los procesos comerciales y consecuentemente logrando viabilidad económica y financiera de la EPS EMAPAT S.A.

#### 3. ANTECEDENTES



Dentro de las actividades de gestión que desarrolla la Gerencia Comercial de la EPS EMAPAT S.A., se enmarca una serie de actividades, directamente relacionadas como las principales: La correcta toma de lectura, el justo monto a facturar, y la eficiencia de las cobranzas, que permiten la generación de ingresos y por ende la sostenibilidad de los servicios que brinda; las mismas que requieren una adecuada ejecución y supervisión, razón por la cual se considera pertinente la contratación de una empresa con capacidad técnica y profesional, que nos garantice un adecuado proceso en la ejecución de los servicios que forman parte de las actividades antes mencionadas



#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.


##### 4.1. Objetivo General:

El objetivo de la presente, es la selección y contratación de una empresa para la ejecución de Actividades de Apoyo a la Gestión Comercial mensual en la Sede Central y localidad del Triunfo de la EPS EMAPAT S.A.

##### 4.2. Objetivo Específicos:

- ✓ Establecer los montos reales de facturación, a través de la ejecución de procesos adecuados y ágiles en la toma de lectura de los medidores.
- ✓ Tomar acciones correctivas inmediatas en el caso de determinarse el mal funcionamiento de los medidores, puesto que los procesos nos permitirán además obtener la toma de estado de los mismos.
- ✓ Mejorar la eficiencia de la cobranza, que se inicia con la distribución adecuada de recibos y las acciones persuasivas a los usuarios morosos y aumentar la recuperación de pagos pendientes, relación más satisfactoria con los clientes.

#### 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

	<b>EPS EMAPAT S.A.</b>	<b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b>
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"		

La prestación del servicio alcanza a los usuarios de la Sede Central y localidad del Triunfo de la EPS EMAPAT S.A.

#### 5.1. Requerimientos:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL
1	Toma de lectura de medidores y críticas con capturador de datos (equipo móvil).	UND.	25,000
2	Reparto de recibos.	UND.	23,300
3	Cierre simple de servicio de agua potable.	UND.	3000
4	Reapertura simple de servicio de agua potable.	UND.	2300
5	Cierre drástico del servicio de agua potable.	UND.	100
6	Reapertura drástica de servicio de agua potable.	UND.	70




#### 5.2. Actividades a realizar:

##### A. TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES Y CRÍTICAS CON CAPTURADOR DE DATOS (EQUIPO MÓVIL):

Consiste en efectuar una (01) lectura mensual a los medidores de los clientes conectados a la red durante cinco (5) días de acuerdo al Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento (RCD- N° 011-2007-SUNASS), en su artículo 87 en su inciso f. "Diferencia de lecturas válidas – Para efectos de facturar consumos, la lectura del medidor será mensual y el periodo entre las lecturas no será menor a veintiocho (28) días ni mayor a treinta y dos (32) días calendarios, para ser consideradas como diferencia de lectura válida.", de acuerdo a los lugares (sector y ruta) y fechas, mediante el cronograma establecidas por la EPS EMAPAT S.A., (en caso de errores de lecturas por parte de EL PROVEEDOR, estas serán tratadas de acuerdo al procedimiento de penalidades). En casos especiales y para una cartera de clientes previamente seleccionados, la EPS EMAPAT S.A., dispondrá efectuar más de una lectura mensual. La contratación especializada tiene como finalidad el aseguramiento de la confiabilidad del proceso de toma de lectura, la que establecerá el volumen de agua real consumido por los clientes de la EPS EMAPAT S.A.

Comprende desde que la EPS EMAPAT S.A., entregará la información al PROVEEDOR. La distribución de los itinerarios de lectura y la ejecución de la lectura; hasta el visto bueno de la información confirmada en tiempo real e informes respectivos, de acuerdo al cronograma remitido, manteniendo permanente coordinación con el personal designado por EPS EMAPAT S.A.

Toda toma de lectura realizada por EL CONTRATISTA, deberá ser sustentada por una toma fotográfica y entregada a la EPS EMAPAT S.A., siempre y cuando no hay inconvenientes con la aplicación que administra la EPS EMAPAT S.A.

 EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE TAMBOPATA PUERTO MALDONADO	<table border="1"> <tr> <td><b>EPS EMAPAT S.A.</b></td><td><b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b></td></tr> <tr> <td colspan="2"> <b>"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</b> </td></tr> </table>	<b>EPS EMAPAT S.A.</b>	<b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b>	<b>"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</b>	
<b>EPS EMAPAT S.A.</b>	<b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b>				
<b>"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</b>					

En los casos de toma de lectura por crítica, EL CONTRATISTA, deberá sustentar con una toma fotográfica y entregarla a la EPS EMAPAT S.A., siempre y cuando no haya inconvenientes con la aplicación que administra la EPS EMAPAT S.A.

#### i. Metodología de Trabajo:


Las tomas de lecturas a los medidores de agua potable se encuentran distribuido en ciclos, sectores y rutas de acuerdo al cronograma establecido por la EPS EMAPAT S.A., el cual será remitido al proveedor un día antes del inicio de actividad. Este precisará la fecha de entrega de la información. Los ciclos de lectura se delimitan por localidades, distritos o sectores o comerciales (Puerto Maldonado y el Triunfo) así mismo se remitirá en digital los padrones de lectura ante temas de conectividad y/o conectividad del equipo y planos de ubicación digital. Así mismo la EPS EMAPAT S.A., elaborará mensualmente un cronograma de actividades comerciales, donde se detalla los días en que se efectuarán las lecturas respectivas conforme a los sectores, rutas e itinerario establecidos. Los sectores de ruta y lectura se trabajan mediante itinerario de lectura.

Las tomas de lectura, se realizará utilizando equipos capturadores de datos (equipos móviles que soporte la instalación de aplicaciones en Android) y en transmisión en tiempo real, solo en casos excepcionales en los que se compruebe problemas de conectividad del internet, se podrán realizar fuera de línea hasta restablecer el servicio, y en caso mayor, donde se compruebe problemas de funcionamiento de la aplicación, EL PROVEEDOR deberá reportar el inconveniente a la EPS EMAPAT S.A., mientras tanto la EPS EMAPAT S.A., proporcionará padrones de lecturas físicas, los mismos que finalizado la jornada alcanzará a la EPS EMAPAT S.A., para su respectivo registro.

A efectos de garantizar un correcto manejo del aplicativo de toma de lecturas, EL contratista deberá traer a las oficinas del departamento de medición de la Gerencia de Comercialización de la EPS EMAPAT S.A., el día de la apertura, los equipos móviles dentro del horario laboral de la EPS EMAPAT S.A.

Para garantizar un efectivo control de calidad de las facturaciones basadas en diferencia de lectura, dentro del periodo establecido, la EPS EMAPAT S.A., entregará al PROVEEDOR re – lecturas (crítica de lecturas) por sectores y rutas comerciales, para descartar que la lectura sea producto de un error en la toma de lectura y que las fotografías realizadas no estén borrosas o las lecturas hayas presentado alguna observación irregular al histórico de consumo de los usuarios.

La EPS EMAPAT S.A., facilitará toda la información referente a las rutas e itinerarios de lectura existente, EL PROVEEDOR en caso lo estime necesario y para obtener adecuada eficiencia en la actividad encargada, podrá proponer metodologías

	<table border="1"> <tr> <td><b>EPS EMAPAT S.A.</b></td><td><b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b></td></tr> <tr> <td colspan="2"> <b>"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</b> </td></tr> </table>	<b>EPS EMAPAT S.A.</b>	<b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b>	<b>"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</b>	
<b>EPS EMAPAT S.A.</b>	<b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b>				
<b>"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</b>					


alternativas, las que en forma previa a su implementación deberá ser aprobada por la EPS EMAPAT S.A.

**ii. Requerimiento y Condiciones Específicas de la Actividad:**

1. El proveedor accederá a la información de las cargas de trabajo a través de un aplicativo web, que le brindará la EPS EMAPAT S.A.
2. Los equipos móviles del PROVEEDOR deberán registrar, reportar y publicar obligatoriamente la lectura de campo en tiempo real.
3. La EPS EMAPAT S.A., en concordancia con el mejoramiento del cumplimiento de los objetivos de eficiencia, eficacia y calidad, informará al PROVEEDOR con la debida oportunidad el cambio en la plataforma tecnológica que requieran una nueva implementación, con una antelación de tres (3) días calendarios.
4. El PROVEEDOR debe cumplir con ejecutar e informar la totalidad de la carga de trabajo en cumplimiento al cronograma establecido con antelación.
5. El PROVEEDOR deberá documentar fotográficamente la toma de lectura siendo nítidas de forma obligatoria, enfocadas en la luneta del medidor donde se visualice claramente la lectura del volumen y el número del medidor, se considerará incumplimiento y aplicación de penalidad de la actividad (fotografías al aire, al suelo, borrosas o fotografías no relacionadas a la actividad).

**iii. Obligaciones específicas del PROVEEDOR:**


1. Cumplir con el 100% con la toma de lectura utilizando equipo propio (equipos móviles u hoja de lectura), tomando la lectura del medidor con la cifra exacta indicada por la unidad del registrador en metro cúbico en la fecha del cronograma establecido.
2. Efectuar las lecturas de los medidores utilizando una técnica eficiente para evitar que se ocasionen daños a la caja, tapa, medidor y/o accesorios.
3. Contar con el personal mínimo necesario para realizar la labor de lecturas en función a los plazos por lecturas validas (28 a 32 días), además se debe realizar rotaciones del personal para evitar que un lector repita el sector, ruta o itinerario de lectura de manera consecutiva (meses consecutivos).
4. EL PROVEEDOR deberá superar las observaciones e impedimentos temporales de lectura en la caja de control y/o conexiones domiciliarias para obtener la mayor cantidad de lecturas validas, incluyendo los casos en que el medidor se encuentra al interior del predio. En el caso de determinadas incidencias, EL PROVEEDOR deberá ejecutar las actividades necesarias para que dichas observaciones no se presenten en la próxima ejecución de la actividad, tales como:

	<b>EPS EMAPAT S.A.</b>	<b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b> <b>"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</b>
---	------------------------	--

- Para la observación, predio no ubicado, caja con agua, deberán ser levantadas por el PROVEEDOR, en una etapa crítica de lectura, con apoyo de plano de ubicación proporcionado en digital por la EPS EMAPAT S.A.
- El proveedor deberá superar las observaciones e impedimentos temporales de lectura en la caja de control y/o conexiones domiciliarias para recuperar la mayor cantidad de lecturas válidas, incluyendo los casos en que el medidor se encuentra al interior del predio. En el caso de determinadas incidencias, EL PROVEEDOR deberá ejecutar las actividades necesarias para que dichas observaciones no se presenten en la próxima emisión, tales como:



- Para la observación; Medidor Interior del Predio, deberá entregar el aviso de impedimento de lectura al cliente y el cargo a la EPS EMAPAT S.A., indicando la nueva fecha de lectura (al día siguiente como máximo hasta las 9:00 horas) para la superación de la observación. El modelo de aviso será proporcionado en digital por la EPS EMAPAT S.A., EL PROVEEDOR deberá efectuar la toma fotográfica nítida donde se aprecie la imposibilidad de toma de lectura.
  - Para la observación: Medidor Enterrado o Número Medidor Incorrecto (adjuntar fotografía del medidor incorrecto, con fecha y hora), EL PROVEEDOR deberá proporcionar la información de la conexión a la EPS EMAPAT S.A., para tomar las medidas correctivas.
  - Para las observaciones: Medidor Invertido, Medidor Vandalizado o Luna Rota EL PROVEEDOR, deberá entregar el Aviso de Observación de la Lectura al Cliente y el cargo a la EPS EMAPAT S.A. y un video donde se pueda evidenciar el predio, número de medidor y estado.
5. Es responsabilidad del PROVEEDOR mantener la confidencialidad y seguridad de los datos recopilados durante la toma de lectura. Se debe seguir todas las normas y regulaciones de protección de datos y seguridad de la información para evitar cualquier acceso no autorizado o mal uso de la información recolectada.
  6. Para asegurar la calidad del servicio, EL PROVEEDOR, debe capacitar adecuadamente a su personal de campo, garantizando que estén familiarizados con las técnicas de lectura, uso del equipo y los procedimientos establecidos por la EPS EMAPAT S.A., además se debe proporcionar capacitación continua para mantener al personal actualizado en los cambios de los procesos o tecnologías relevantes.
  7. EL PROVEEDOR presenta informes periódicos a la EPS EMAPAT S.A., que incluyan datos precisos y detallados sobre las lecturas realizadas,

	<b>EPS EMAPAT S.A.</b>	<b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b> <b>“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”</b>
---	------------------------	--


observaciones o incidencias encontradas, y cualquier otra información relevante para la gestión del servicio.

8. Es importante que EL PROVEEDOR mantenga una comunicación fluida y efectiva con la EPS EMAPAT S.A., respondiendo prontamente a cualquier solicitud de información, coordinación o colaboración que se le requiera.

#### iv. Procedimiento para la Toma de Lectura.

1. Generación y Remisión de la carga de Trabajo por la EPS EMAPAT S.A.:  
 La EPS EMAPAT S.A., elabora mensualmente el cronograma de actividades comerciales de lectura de medidores y de acuerdo a las fechas establecidas (Ciclo I: Aprox. 15 de cada mes. Ciclo II: 21 de cada mes) para el ciclo de facturación, genera las cargas de trabajo para la toma de lectura, las mismas que se pone a disposición del PROVEEDOR por medio de un sistema de información que indicará la EPS EMAPAT S.A. Con la finalidad de agilizar y reducir los tiempos de trabajo de oficina, campo y asegurar la confidencialidad de la información, es facultada de la EPS EMAPAT S.A., modificar el procedimiento anteriormente indicado, EL PROVEEDOR deberá adaptarse a esa modificación
2. Ejecución, Procesamiento de Trabajo por el PROVEEDOR:  
 EL PROVEEDOR deberá considerar como prioridad el cumplimiento de la carga de trabajo diario de acuerdo al cronograma de actividades comerciales, para logra el cumplimiento de esto es necesario que cuente con unidades móviles adecuados para las zonas alejadas y agrestes.
3. Toma de Lectura con Capturador de Datos por el PROVEEDOR:  
 Es importante precisar que se entiende como Capturador de Dato aquellos medios de almacenamiento electrónicos (equipos móviles - celulares, tables, etc.) y por registro de dato mensual (padrones físicos).
  - EL PROVEEDOR Distribuye los capturadores de datos entre el personal operativo de acuerdo al Sector y Ruta del Cronograma de Actividades e Itinerario, también les hace entrega de los croquis de las rutas y herramientas de trabajo (con las características recomendadas por la EPS – Costo asumido por el PROVEEDOR).
  - El lector se ubica mediante el plano general para determinar la forma de desplazamiento hacia la zona de trabajo que le corresponda.
  - El lector in situ, previa verificación con su croquis de ruta, procede a efectuar la lectura de los medidores.
  - El lector ubica el primer predio mediante la dirección que le indique el capturador de datos.
  - El lector levanta la tapa de caja de agua con uso de herramientas (llave para tapa termomagnética u llave imantada sea el caso) e



	<table border="1"> <tr> <th data-bbox="606 284 885 324">EPS EMAPAT S.A.</th><th data-bbox="885 284 1243 324">GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</th></tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="606 324 1243 436"> <b>"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</b> </td></tr> </table>	EPS EMAPAT S.A.	GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	<b>"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</b>	
EPS EMAPAT S.A.	GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN				
<b>"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</b>					




identifica el número de serie que se encuentra grabado en el medidor, verificando que corresponda al suministro y datos registrados en el capturador; de no coincidir, se colocará la respectiva observación, caso contrario se efectuará la toma de lectura.

- En los casos de cajas de tapas termoplásticas con visor, podrán considerarse valido solo cuando se pueda visualizar nítidamente el medidor para la toma fotográfica y se pueda evidenciar el número y lectura del medidor.
- Limpiar toda la luneta del medidor, así como la parte interna de la tapa con ayuda de sus implementos (agua, brocha y franela) teniendo el cuidado de no rayar la luneta, para que puedan visualizar el registro en metro cúbico (m3), luego se observa la lectura que marca el medidor, se ingresa en el capturador de datos con su respectiva toma fotográfica válida.
- Toda lectura ingresada, deberá ser transmitida en el momento (tiempo real).
- Si la lectura es aceptada, proceden a la limpieza del borde de la tapa de la caja y se efectúa el cierre de la caja debidamente.
- Se desplaza al siguiente hacia la siguiente conexión, y se repite los pasos descritos anteriormente hasta concluir la carga de trabajo.
- Si no se efectúa por algún impedimento o si la efectúa y observa datos relacionados a la conexión, el medidor al predio, el operario consignará la(s) observación(es) de lectura correspondiente de acuerdo a la tabla de Observaciones de Lectura (Cuadro N° 1).

**Nota:**

- Es Responsabilidad del PROVEEDOR, asegurar una calidad y efectiva en la toma de lectura, y optimizar el procedimiento realizado por el lectorista, por lo cual en situaciones de cajas que en su interior presentan algún impedimento (tierra, basura, etc), deberá llevar un registro y control por sectores, para que posteriormente puedan realizar la limpieza de esos impedimentos, en un periodo fuera de las actividades puestas por la EPS EMAPAT S.A., en el cronograma de actividades comerciales, esas actividades son mínimas en consideración de la totalidad del parque de medidores por lo cual esta limpieza está considerado en el costo unitario de la actividad toma de lecturas.

 <p>EPS EMAPAT S.A.        EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE TAMBOPATA        PUERTO MALDONADO</p>	<p><b>EPS EMAPAT S.A.</b></p>	<p><b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b></p> <p><b>"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</b></p>
--	-------------------------------	---

4. Cierre y Devolución de Carga de Trabajo:

- Cierre del aplicativo web de toma de lectura en el sistema de información definido por la EPS EMAPAT S.A., se darán según los plazos del cronograma de actividades comerciales para lectura.
- Finalizado el proceso de toma de lectura: EL PROVEEDOR deberá entregar un informe consolidado del periodo indicando los ciclos de facturación, anomalías reportadas, para el procesamiento de conformidad de servicio.

5. Supervisión de las Lecturas Efectuadas:

- En casos de supervisión por parte de la EPS EMAPAT S.A., se generará un grupo de chat con todos los lecturistas los cuales deberán remitir su UBICACIÓN GPS (obligatoriamente) al encargado de la supervisión con ayuda de sus dispositivos móviles, o el área usuaria realizará una supervisión inopinada de todo el personal letrista en campo.
- En esta supervisión podrá o no, participar el COORDINADOR DEL PROVEEDOR.

v. **Equipamiento del Proveedor.**

El PROVEEDOR debe contar con suficientes equipos, capturadores de datos, y dispositivos de transmisión en línea, para llevar a cabo el proceso diario de lectura de medidores sin contratiempos, deben de tener en cuenta la posibilidad contingencia, como pérdidas, robo o daños del equipo.

El personal encargado de la lectura de medidores debe de estar equipado con los siguientes elementos mínimos:

- ✓ Uniforme (pelo manga larga, chaleco de seguridad, Fotocheck)
- ✓ EPP básico.
- ✓ EPPS de acuerdo a la normativa de salud vigente.
- ✓ Fotocheck.
- ✓ Tablero.
- ✓ Guía de calles.
- ✓ Capturador de datos (de acuerdo a las especificaciones definidas por la EPS EMAPAT S.A.)
- ✓ Batería portátiles (capacidad de recarga que permita al letrista cumplir con su jornada).
- ✓ Plano o croquis de lectura.
- ✓ Desarmador plano de golpes 8 pulgadas.
- ✓ Llaves de seguridad (para tapa imantada).
- ✓ Brocha para limpiar la caja de control.

	<b>EPS EMAPAT S.A.</b>	<b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b> <b>"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</b>
---	------------------------	--

- ✓ Franela.
- ✓ Badilejo.
- ✓ Bolso para herramienta.
- ✓ Lapiceros.

Otros elementos necesarios para llevar a cabo de manera efectiva.

**vi. Características Generales del Servicio de Data y Equipos.**

La EPS EMAPAT S.A., dispone de un aplicativo móvil para la toma de lectura, al cual EL PROVEEDOR tendrá acceso en los plazos que determine el área usuaria de la EPS EMAPAT S.A.

El equipo capturador de datos y/o equipo móvil de celular deberá de contar con las siguientes características mínimas:

**EQUIPO MÓVIL (TABLE) POR CADA PERSONAL CLAVE.**


- Sistema Operativo Android.
- Memoria RAM 6GB.
- Pantalla 10.5".
- Procesador 2.8 ghz/ 2.4ghz /1.7ghz.
- Conectividad GPS
- Datos móviles.
- Batería de 7040 mAH
- Cámara 13.00 MP

**EQUIPO MÓVIL (CELULAR) POR CADA PERSONAL LECTURISTA.**

- Sistema Operativo Android.
- Memoria RAM 6GB.
- Pantalla 6".
- Procesador 2.8 ghz/ 2.4ghz /1.7ghz.
- Conectividad GPS
- Datos móviles.
- Batería de 5000 mAH
- Cámara 13.00 MP

Los capturadores de datos y/o equipos móviles debe contar con las siguientes especificaciones:

- ✓ Durante el día y al momento de realizar la toma de lectura con el capturador de dato, el dispositivo deberá tener obligatoriamente acceso a datos móviles con un plan de datos de alta velocidad para registrar la lectura en campo y tener activo la opción de ubicación de GPS.
- ✓ Los capturadores de datos deberán contar con la capacidad de almacenar y procesar la información correspondiente a una jornada.

 EPS EMAPAT S.A. EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE TAMBOPATA PUERTO MALDONADO	<b>EPS EMAPAT S.A.</b>	<b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b> <b>"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</b>
--	------------------------	--

- ✓ Los capturadores deberán tener una autonomía de batería que cubra toda una jornada diaria, podrá contar con su respaldo (batería portátil).

**Cuadro N°1 Observación de Lectura.**

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	001	Buena condición	17	025	Terreno libre
2	002	Luna rota	18	026	Casa construcción
3	003	Destruído	19	027	Servicio Cortado
4	005	Paralizado	21	028	Invertido por EPS
5	006	Nublado	22	030	Medidor averiado
6	007	Invertido - Cliente	23	034	No ubicado
7	008	1er Lectura	24	036	Medidor desaparecido
8	009	Retirado - Directo	25	046	Prueba operativa
9	012	Luna rota	26	047	Registro fuera carcasa
10	013	Luna opaca	27	048	Solo carcasa
11	015	Caja inundada	28	049	Mica perforada
12	016	Caja profunda	29	050	Medidor Inoperativo
13	017	Dentro Predio	30	060	Reinstalado x Bco
14	019	Enterrado	31	061	Sin Uso
15	021	Impedimento			
16	023	Casa desocupada			




**vii. Personal mínimo y rendimiento para el cumplimiento de la actividad:**

**a. Personal Operativo de la Actividad:**

Cargo: Personal Operativo (15), "LECTURISTAS"

EL PROVEEDOR podrá disponer de menos personal, siempre y cuando pueda cumplir los plazos y rendimientos diarios establecidos en el cronograma de actividades comerciales, no afecte la calidad y

	<b>EPS EMAPAT S.A.</b>	<b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b> <b>“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”</b>
---	------------------------	--

efectividad de la ejecución de la actividad, caso contrario se considera incumplimiento de contrato por parte del PROVEEDOR.

**b. Rendimiento de Trabajo:**

Cada jornada de trabajo en la actividad de toma de lectura, deberá cumplir con una cantidad similar de medidores, que pueden ser ejecutados por el personal lectorista, con un apropiado nivel de eficiencia, calidad y cumplimiento de procedimientos solicitados para la toma de lectura.

Los rendimientos **PROMEDIOS DIARIOS** estimados en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	Medidores
Toma de lectura con capturador de dato por EL PROVEEDOR DIARIO	5,000

Al incrementarse el número de conexiones con medidor por ampliaciones masivas, PROVEEDOR está obligado a incrementar el número de PERSONAL OPERATIVO, de las lecturitas para esta actividad, a fin de cumplir con la carga de trabajo y en cumplimiento del cronograma de actividades comerciales en su totalidad. De presentarse algún incidente fortuito (fenómeno natural y/o caso social), EL PROVEEDOR está obligado a incrementar el número de las lecturitas para esta actividad, a fin de cumplir con la carga de trabajo y el cumplimiento del cronograma de actividades comerciales en su totalidad.


**viii. Plazo de Ejecución de la Actividad:**

El plazo de ejecución será establecido por la EPS EMAPAT S.A. (5 días calendarios en diferencia de lecturas y hasta 3 días en etapa de críticas), mediante el cronograma de actividades comerciales, el cual se fija el plazo de entrega de la EPS EMAPAT S.A., a EL PROVEEDOR y viceversa.

La EPS EMAPAT S.A., así como el área usuaria, puede variar el cronograma de actividades comerciales por motivos de fuerza mayor y que vayan en beneficio de la imagen de la EPS EMAPAT S.A., previa coordinación con EL PROVEEDOR, en tal sentido el PROVEEDOR tendrá que realizar las acciones correspondientes para poder dar cumplimiento al cronograma de actividades comerciales modificado.

**ix. Revisión, Valorización y Conformidad de Actividad:**

**a. Revisión de lo ejecutado por EL PROVEEDOR:**

	<b>EPS EMAPAT S.A.</b>	<b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b> <b>“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”</b>
---	------------------------	--

El área usuaria de la EPS EMAPAT S.A., realiza la revisión de TOMA DE LECTURAS de forma diaria y por sectores de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades comerciales, de lo ejecutado por EL PROVEEDOR, para poder genera las críticas de lecturas.

La revisión de lo ejecutado por EL PROVEEDOR será en dos etapas, siendo la primera de TOMA DE LECTURAS, y la segunda por CRÍTICAS DE LECTURA. Se considera etapa de CRÍTICA DE LECTURA, para que EL PROVEEDOR pueda realizar el levantamiento de observaciones o irregularidades presentadas en la TOMA DE LECTURAS, y así evitar aplicación de penalidades.

**b. Valorización de lo Ejecutado por el Contratista:**

Se valoriza la actividad por costo unitario de TOMA DE LECTURA y CRÍTICA DE LECTURA, todas correctamente ejecutada, el detalle de consideración de validos se explica a continuación:

- En la etapa de CRÍTICA DE LECTURA, solo se valorizarán las que sean correlativas a la primera TOMA DE LECTURA.
- Si en la etapa de CRÍTICA DE LECTURA, solo se valoriza por el valor de una lectura.


**c. Conformidad de lo ejecutado por EL PROVEEDOR:**

La conformidad será realizada por el área usuaria de la EPS EMAPAT S.A., mediante un informe de conformidad y penalidad, donde se detallará la cantidad de lecturas validas.

**x. Otras Penalidades:**

El plazo de ejecución será establecido por la EPS EMAPAT S.A. (5 días calendarios en diferencia de lecturas y hasta 3 días en etapa de críticas), mediante el cronograma de actividades comerciales, el cual se fija el plazo

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma cálculo	Procedimiento para verificar penalidad
1	Si se demuestra, errores de lectura por reclamo de los usuarios a su facturación del mes o meses anteriores ejecutados por EL PROVEEDOR, éstas serán consideradas	S/10.00 por cada error de lectura.	Reporte y/o informe del área usuaria (reclamo por error de lectura)


	<b>EPS EMAPAT S.A.</b>	<b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b> <b>"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</b>
---	------------------------	--

	como información falsa y se penaliza.		
2	Las lecturas ingresadas al aplicativo de la EPS EMAPAT S.A., que presenten fotos borras, desenfocadas sin relación a la actividad y no aparece nítidas las lecturas en (m3) como el número de medidor, no serán valorizadas y se considera incumplimiento de trabajo.	No se valoriza el costo unitario de la actividad "TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES Y CRÍTICAS" por cada fotografía borrosa.	Reporte y/o informe del área usuaria.
3	Incumplimiento en el plazo de entrega del proceso de toma de lectura con captura de imagen y críticas de lecturas.	No se valoriza el costo unitario de la actividad "TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES CON CAPTURA DE IMAGEN Y CRÍTICAS DE LECTURAS" por cada día que no cumple con la entrega del trabajo asignado según cronograma del proceso de facturación; sin embargo, dicho incumplimiento será considerado para sus próximas contrataciones del PROVEEDOR.	Reporte y/o informe del área usuaria.



#### B. REPARTO DE RECIBOS:

El Servicio consiste en la distribución de Recibos de Cobranza mensual al cliente al 100% (los 15 sectores comerciales), los mismos que deben ser entregados en el domicilio del cliente o en el domicilio legal que designe el mismo. Para los Recibos de Cobranza el mensajero deberá dejar el recibo debajo de la puerta principal del predio y/o lugar adecuado y seguro que permita su fácil detección por el cliente, asegurándose siempre que la dirección sea la correcta, registrando en el capturador

	<b>EPS EMAPAT S.A.</b>	<b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b> <b>“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”</b>
---	------------------------	--

portátil de datos, su ubicación georreferenciada, la hora de entrega del recibo y datos consignados en el procedimiento establecido. En casos especiales (usuarios que reiteren copias constantes por falta de entrega de recibo) se entregará el Recibo de Cobranza con cargo preparado por **EL PROVEEDOR**, el mismo que será devuelto debidamente firmado por el Cliente. Esta actividad no representará costo adicional para la **EPS EMAPAT S.A.**

**Validación de Tarifa:** Al realizar la entrega de recibos, el personal de reparto verificará a simplemente vista si hubo algún cambio en la actividad del predio, donde **EL PROVEEDOR** deberá reportar un promedio mínimo de ochenta (80) cambios de tarifa de manera mensual.



- **Actividad social:** Si funciona una entidad con fines sociales, como un Club de Madres, Comedor Popular, PRONOI, Cuerpo de Bomberos, etc.
- **Actividad doméstica:** Si el predio está destinado solo vivienda.
- **Actividad Comercial:** Cuando existe un comercio, en cuya área existe un punto de agua y/o desagüe. Actividad de riego de parques y jardines público. Panaderías, pastelerías. También se incluye las Iglesias,
- **Actividad Estatal:** Cuando funciona una oficina del estado, gobierno regional y municipal.
- **Actividad Industrial:** Si se cuenta en construcción el predio o existe o existe un uso de agua para cultivo, crianza, sacrificio de animales, etc.


**Falta de recibo:** Si al realizar la entrega de recibo, la persona de reparto se percata de un predio con señales de vivencia para el cual no se le entregó su respectivo recibo, el personal verificará que cuente con el servicio activo, para lo cual deberá verificar la caja de registro de agua potable.

Así mismo, la **EPS EMAPAT S.A.**, podrá adjuntar volantes publicitarios, y/o comunicados comerciales, o de otra índole, los que deberán ser repartidos con los recibos de pensiones.

#### i. Metodología de Trabajo.

Bajo esta modalidad **EL PROVEEDOR** distribuirá el total de los recibos de cobranza, dentro del plazo máximo de cuatro (04) calendario de haber sido entregados por **EPS EMAPAT S.A.** La metodología de trabajo es la siguiente:


- a) **EL PROVEEDOR** recoge en los lugares que establezca **EPS EMAPAT S.A.** los recibos correspondientes en lotes y el listado de cargo por rutas e itinerarios de distribución.
- b) **EL PROVEEDOR** en su centro de operaciones clasifica, organiza la documentación y distribuye la carga de trabajo entre sus distribuidores, dentro de las veinticuatro (24) horas de haberla recibido.
- c) En su Centro de Operaciones **EL PROVEEDOR** efectúa la transferencia mediante el software respectivo a los capturadores portátiles de datos de sus distribuidores.

 <p>EPS EMAPAT S.A.        EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE TAMBOPATA        PUERTO MALDONADO</p>	<table border="1"> <tr> <td><b>EPS EMAPAT S.A.</b></td><td><b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b></td></tr> <tr> <td colspan="2"> <b>"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</b> </td></tr> </table>	<b>EPS EMAPAT S.A.</b>	<b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b>	<b>"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</b>	
<b>EPS EMAPAT S.A.</b>	<b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b>				
<b>"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</b>					

- d) El distribuidor ubica el domicilio del cliente o el domicilio legal que designe el mismo, dejará el recibo debajo de la puerta principal del predio y/o lugar adecuado y seguro que permita su fácil detección por el cliente; asegurándose siempre que la dirección sea la correcta, registrando en el capturador portátil de datos, su ubicación georreferenciada y la hora de la entrega del recibo.
- e) Los recibos que no pudieran ser distribuidos por la falta de ubicación del predio u otras circunstancias, deben ser devueltos a **EPS EMAPAT S.A.**, previa supervisión de campo, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de detectado el hecho, para su análisis y solución, caso contrario, no corresponderá su valorización.
- f) Para la distribución de recibos en predios de uso múltiple, quintas, solares y/o condominios, el mensajero debe ingresar al mismo y entregar el recibo de acuerdo a lo establecido en el numeral d).
- g) La actividad incluye la supervisión del trabajo, adjuntando los informes estadísticos de los resultados de la distribución dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de su ejecución, manteniendo permanente coordinación con el personal designado por **EPS EMAPAT S.A.**

ii. **Requerimientos y Condiciones.**

- a) **EL PROVEEDOR** implementará coordinadamente con **EPS EMAPAT S.A.**, las rutas e itinerarios de distribución de recibos en forma similar a los establecidos para la toma de lectura, con los que será posible mejorar la eficiencia del servicio, los que deberá implementar al inicio del servicio. **EPS EMAPAT S.A.**, facilitará el cronograma de procesos comerciales para Distribución de recibos.
- b) **EL PROVEEDOR** registrará los códigos necesarios que se utilizarán para informar las observaciones de campo que difieran con los datos inscritos en los recibos, los formatos de entrega con cargo y de supervisión de la actividad, según diseño que establecerá **EPS EMAPAT S.A.**
- c) Las rutas e itinerarios de la distribución de recibos estarán conformados por una cantidad variable de predios y/o unidades de uso ubicados en lugares o propiedades geográficamente próximas.
- d) La carga mensual de distribución de recibos está dividida en lotes de distribución asociados a los ciclos comerciales o de facturación, los que deben trabajarse normalmente en lotes por día sobre todos los sectores de la EPS EMAPAT S.A.
- e) Basándose en los vencimientos escalonados de los recibos, **EL PROVEEDOR** priorizará el reparto de los mismos. **LA EPS EMAPAT S.A.**, seguirá este mismo criterio para la supervisión y control. Cada lote de Avisos de Cobranza tiene definida su fecha de distribución, las cuales **EL PROVEEDOR** deberá cumplirlos de acuerdo al Cronograma de Procesos Comerciales para Distribución de recibos. Asimismo, **EPS EMAPAT S.A.**, realizará las depuraciones o retención de avisos de cobranza.
- f) El distribuidor debe efectuar su labor con tino, prudencia y buen trato, debidamente uniformado e identificado con fotocheck, a fin de mantener y conservar la buena imagen de **EPS EMAPAT S.A.**, ante sus clientes.
- g) El distribuidor no debe abandonar su labor en el campo hasta no haber concluido su carga de trabajo. Cualquier imprevisto deberá ser informado de inmediato al supervisor y a la **EPS EMAPAT S.A.**

 <p>EPS EMAPAT S.A.        EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE TAMBOPATA        PUERTO MALDONADO</p>	<table border="1"> <tr> <td><b>EPS EMAPAT S.A.</b></td><td><b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b></td></tr> <tr> <td colspan="2"> <b>"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</b> </td></tr> </table>	<b>EPS EMAPAT S.A.</b>	<b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b>	<b>"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</b>	
<b>EPS EMAPAT S.A.</b>	<b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b>				
<b>"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</b>					



- h) En los casos que el mensajero fuera objeto de siniestro de los recibos a distribuir, debe proceder a efectuar la denuncia policial correspondiente, dando aviso inmediato a la **EPS EMAPAT S.A.**, de las rutas, itinerarios o sectores afectados, con la finalidad de ser reemplazados y distribuidos inmediatamente.
- i) La no entrega del recibo afecta económicamente a **EPS EMAPAT S.A.**, Asimismo, en los casos que el cliente presente un reclamo, denuncia o queja se seguirá con el procedimiento que corresponda según lo establecido en la cláusula de PENALIDADES del contrato. En estos casos **EPS EMAPAT S.A.**, podrá solicitar la futura entrega con cargo en formato aprobado por **EPS EMAPAT S.A.**, el mismo que será devuelto debidamente firmado por el cliente o con la descripción del predio en caso de ausencia del cliente.
- j) En algunos casos especiales se solicitará la entrega con cargo en formato aprobado por **EPS EMAPAT S.A.**, el mismo que será devuelto debidamente firmado por el cliente, debiéndose entender que la entrega con cargo se considerará como valor agregado.
- k) En los recibos que la **EPS EMAPAT S.A.**, requiera se anexasen documentos como volantes, folletos de información y/o avisos de restricciones de servicio, estos deben distribuirse debidamente encartados y/o engrapados según sea el caso sin costo adicional.
- l) **EL PROVEEDOR**, deberá proveer a su personal, como mínimo los siguientes materiales:

- ✓ Uniformes.
- ✓ Fotocheck.
- ✓ Tablero.
- ✓ Planos y/o croquis.
- ✓ Maletín para transportar los recibos.
- ✓ Lapiceros.
- ✓ Capturadores portátiles.

m) Los rendimientos diarios promedios estimados son:  
 El rendimiento promedio diario es de **4660** sobre el total de 23,000 mensual.

Dependiendo del ámbito geográfico donde se efectúe la actividad, dichos rendimientos podrán ser modificados por **EL PROVEEDOR** hasta un 10% como máximo, previamente comunicado y autorizado por **EPS EMAPAT S.A**

n) **EL PROVEEDOR** deberá alcanzar en el informe de resultados mensual por recibo distribuido las observaciones, según corresponda:

CÓDIGO	DESCRIPCION	ESTADO
P1	Predio fuera de ruta	Por caso
P2	Predio no ubicado	Por caso
P3	Predio baldío	Por caso
P4	Predio demolido	Por caso

	<b>EPS EMAPAT S.A.</b>	<b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b>
	<b>“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”</b>	

P5	Predio desocupado	Por caso
P6	Rechazado (indicar motivo)	Por caso
P7	Variación nombre de calle y número municipal (detallar dirección)	Por caso
P8	Tipo de uso del predio, incluido clientes agrupados	Por recibo

Esta relación de códigos podría cambiar por disposición de **EPS EMAPAT S.A.**, dispone de la información para la identificación de los predios y de los medidores de la red que se alcanzará al **PROVEEDOR**.



### iii. Frecuencia de la Prestación del Servicio:

El servicio de reparto se realizará mensualmente de acuerdo al cronograma de actividades comerciales posterior al proceso de facturación.

### iv. Personal Requerido:

- Cargo: Personal operativo (15).

La EPS EMAPAT S.A., al inicio de las actividades hará entrega de los planos en digital, por sectores comerciales para la ubicación del predio.



### v. Otras penalidades:

La EPS EMAPAT S.A., al inicio de las actividades hará entrega de los planos en digital, por sectores comerciales para la ubicación del predio.




N°	Supuestos de aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto
1	Para lo duplicados por “falta de entrega”, el total permitido es hasta 0.5% del total de recibo emitidos y entregados por la EPS EMAPAT S.A. a EL PROVEEDOR.	S/ 2.00 por cada duplicado de recibo de exceso del total de los sectores comerciales.	Reporte y/o informe del área usuaria.

## C. CIERRE SIMPLE DE SERVICIO DE AGUA POTABLE.

### i. Metodología del Trabajo:

- EPS EMAPAT S.A** notifica (entrega de recibo) al cliente la fecha de inicio de la acción de cierre del servicio de agua en el Recibo de Facturación que se emite mensualmente, **EL PROVEEDOR** a través de otro medio de comunicación; en caso de infracciones leves y/o graves establecidos en la normativa vigente.

	<b>EPS EMAPAT S.A.</b>	<b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b> <b>"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</b>
---	------------------------	--


- b) **EL PROVEEDOR** deberá efectuar el cierre del servicio ( por deuda acumulada de dos meses u/o convenio vencido) de acuerdo al procedimiento de cierre establecido, colocando el dispositivo de seguridad aprobado, y dentro de las horas establecidas en la correspondiente orden de trabajo, verificando que el número de medidor de la conexión corresponda al registrado en la Orden de Trabajo; en conexiones sin medidor verificar la dirección correcta.
- c) **EL PROVEEDOR** deberá realizar efectivamente la acción física de cierre, **EPS EMAPAT S.A.**, se reserva el derecho de no reconocer pago alguno en los casos que no presente evidencias de que se le haya suspendido el servicio, por lo que **EL PROVEEDOR** deberá proponer algún dispositivo que permita identificar la ejecución del mismo (stickers, marcas, fotografías, etc.).
- d) En los casos de ser imposible ejecutar el cierre, **EL PROVEEDOR** deberá anotar la causa o motivo, con la evidencia fotográfica que lo sustente. Para los casos de imposibilidad de cierre por falta de adecuación de la caja, **EPS EMAPAT S.A.**, está en facultad de disponer la acción de regularización correspondiente.
- e) **EL PROVEEDOR** deberá ejecutar para cada acción de cierre del servicio, el procedimiento indicado por EPS EMAPAT S.A., sin que esto limite a que EL PROVEDOR, pueda presentar su propia propuesta, la misma que será evaluada técnicamente y aprobada durante la ejecución del contrato de encontrarse conveniente.
- f) Toda evidencia fotográfica será registrada en la base de datos y aplicativos que **EPS EMAPAT S.A.**, establezca asociando la información al código de suministro del usuario infractor.
- g) **EPS EMAPAT S.A.**, entregará la carga de trabajo (digital) según el cronograma de cortes establecidos, a



Acción	Entrega EPS EMAPAT S.A	Devolución PROVEEDOR
Cierres	18:00	La devolución es en línea directa al sistema comercial, en tiempo real.

- h) **EPS EMAPAT S.A.**, en coordinación con **EL PROVEEDOR** podrá modificar los horarios de entrega y devolución de la carga de trabajo.
- i) **LA EPS EMAPAT S.A.**, Proporcionará acceso a la aplicación web al PROVEEDOR para el control en tiempo real.
- ii. **Requerimientos y Condiciones.**
- a) **EL PROVEEDOR** implementará coordinadamente con **EPS EMAPAT S.A.**, las rutas e itinerarios del cierre de servicio en forma similar a los establecidos para la toma de lectura, con los que será posible mejorar la eficiencia del servicio, los que deberá implementar al inicio del servicio. **EPS EMAPAT S.A.**, facilitará el cronograma de procesos comerciales para cierre de servicio.
- b) **EL PROVEEDOR**, deberá proveer a su personal, como mínimo los siguientes materiales:

- ✓ Uniformes.
- ✓ Fotocheck.

 <p>EPS EMAPAT S.A. EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE TAMBOPATA PUERTO MALDONADO</p>	<p><b>EPS EMAPAT S.A.</b></p>	<p><b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b></p> <p>"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</p>
--	-------------------------------	--

- ✓ Tablero.
- ✓ Planos y/o croquis.
- ✓ Lapiceros.
- ✓ Capturadores portátiles.

c) Los rendimientos diarios promedios estimados son:

**El rendimiento promedio mensual es de 2,600 cortes efectivos.**

- d) El proveedor deberá contar con todas las herramientas que requiera el trabajo de corte del servicio de agua potable, por ello la empresa indicará las características de las herramientas.
- e) La EPS EMAPAT S.A., dispondrá de los dispositivos de seguridad de corte.



iii. **Procedimientos:**

- a) **Generación de reporte y transferencia de cortes por la EPS EMAPAT S.A.:** La EPS EMAPAT S.A., generará un padrón de cortes de acuerdo al cronograma de actividades comerciales en función a las fechas establecidas (12 de cada mes). La EPS EMAPAT S.A., transfiere los cortes (previo el PROVEEDOR enviará el número de operarios) por sector y ruta para que PROVEEDOR proceda con sus respectivos operarios los cortes.
- b) **Ejecución, procesamiento, de Trabajo por EL PROVEEDOR:** EL PROVEEDOR deberá considerar como prioridad el cumplimiento de la carga de trabajo diario de acuerdo al cronograma de actividades comerciales, para lograr el cumplimiento, de esto es necesario que cuente con unidades móviles adecuados por la zona alejadas y agrestes.
- c) **Corte de servicio con capturador de dato por el PROVEEDOR:** EL PROVEEDOR distribuye los capturadores de datos entre el personal operativo de acuerdo al sector y ruta del cronograma de actividades e itinerario.
- EL operario cortador in situ de acuerdo al sector, ruta y secuencia.
  - El operario levanta la tapa de caja de agua con ayuda de sus herramientas (llave para tapas termomagnéticas u/o desarmador de golpe según el caso) e identifica el número de serie de serie que se encuentra grabado en el medidor, verificando que corresponda al suministro y datos registrados en el capturador, validar en el dispositivo si en ese momento se efectuó alguna cancelación de deuda en simultaneo; de no coincidir, se cancela el corte y se remite la observación del mismo.
  - Limpiar toda la luneta del medidor, así como la parte interna de la tapa con la ayuda de sus implementos (agua, brocha y franela) teniendo el cuidado de no rayar la luneta, para puedan visualizar el registro del metro cúbico (m3), luego se cierre las llaves de paso (antes y después), se desajustan las tuercas del niple con la llave (stillson), se procede a quitar el empaque (reten) y se inserta el tapon de 1/2 proporcionado por la EPS EMAPAT S.A., para volver ajustar las tuercas de niple. Se ingresa en el capturador de datos con su respectiva toma fotográfica válida.
  - Todo corte registrado, deberá ser transmitida en el momento (tiempo real).
  - Si el corte es efectuado, procedan con la limpieza del borde de la tapa de la caja y se efectúa el cierre de la caja debidamente.
  - Se desplaza hacia la siguiente conexión y se repite los pasos descritos anteriormente hasta concluir la carga de trabajo.
  - Si no se efectúa por algún impedimento o si la efectúa y observa datos relacionados a la conexión, el operario consignará la(s) observación(es) de corte (Cuadro N° 2).



	<b>EPS EMAPAT S.A.</b>	<b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b> <b>"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</b>
---	------------------------	--

- Nota: Es responsabilidad del PROVEEDOR, asegurar una calidad y efectiva en la toma de lectura, y optimizar el procedimiento realizado por el operario.

**Cuadro N° 2**

CODIGO	DESCRIPCION
001	CON empaque ciega – caja
002	Con tapón en caja
003	Con empaque y precinto en caja
004	Retiro de tubería antes de caja.
005	Levantado
006	Con tapón y válvula cerrada
040	Ciente en Reclamo
041	Se opuso
042	Mostró recibo cancelado
045	Conexión no ubicada
052	Conexión profunda
064	Terreno sin construir
095	No usa
096	Se retiró medidor



**d) Cierre y devolución de carga de trabajo:**

- Cierre del aplicativo web de corte de servicios en el sistema de información definido por la EPS EMAPAT S.A., se darán según los plazos del cronograma de actividades comerciales.
- Finalizado el proceso de corte de servicio: EL PROVEEDOR deberá entregar un informe consolidado del periodo indicando los ciclos de facturación, anomalías reportadas, para el procesamiento de conformidad del servicio.

**e) Supervisión de los cortes efectuados:**

- En casos de supervisión por parte de la EPS EMAPAT S.A., se generará un grupo un grupo de chat con todos los operarios cortadores, los cuales deberán remitir su UBICACIÓN GPS (obligatoriamente) al encargado de la supervisión con ayuda de sus dispositivos móviles, o el área usuaria realizará una supervisión inopinada de todo el personal operativo de corte en campo.
- En esta supervisión podrá o no, participar el COORDINADOR DEL PROVEEDOR.

**f) Indicador de Calidad:** El indicador de eficiencia en la efectividad del cierre se efectuará a través de un muestreo probabilístico que se realizará por lo menos una (01) vez al mes, mediante visita a los predios cuyas conexiones hayan sido cerrada por EL PROVEEDOR o de acuerdo a lo establecido por la EPS EMAPAT S.A.

	<b>EPS EMAPAT S.A.</b>	<b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b> <b>“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”</b>
---	------------------------	--

**iv. PENALIDAD:**

En caso de incumplimiento injustificado, con el servicio establecido o condiciones de la prestación del servicio, LA EPS EMAPAT S.A., aplicará al PROVEEDOR una penalidad de acuerdo a la falta (grave o leve), omisión y falsedad de la información.

**Cuadro N° 3**

N°	Penalizaciones	Monto S/
1	Corte indebido, cortes o rehabilitaciones que no fueron realizados.	8 x Precio Uni.
2	Deja con fugas la conexiones con corte y rehabilitaciones.	S/ 50.00
3	No efectuar el corte en día programado; se penalizará por cada caso. No se aplicará esta penalidad salvo ocurrencia de caso fortuito.	S/ 10.00
4	Efectuar las rehabilitaciones fuera del plazo establecido, salvo por caso fortuito.	S/ 10.00



- La EPS EMAPAT S.A., a través del departamento de Facturación y Cobranza, por cada ocurrencia constatada comunicada al PROVEEDOR, solicitando información detallada sobre el motivo de la ocurrencia. y/o incidencia, otorgándole el plazo de dos (02) días calendarios; se considera subsanada la ocurrencia cuando el proveedor demuestre que la ocurrencia y/o incidencia se encuentra fuera de su alcance, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad que corresponda a cada caso.

Las penalidades serán descontadas de la valorización mensual y/o en las siguientes valorizaciones presentadas por el PROVEEDOR, mientras se encuentra vigente el contrato.  
Queda terminantemente prohibido la subcontratación de servicios.

**D. REAPERTURA SIMPLE DEL SERVICIO DE AGUA.**

**i. METODOLOGÍA DEL TRABAJO:**

- EL PROVEEDOR**, verifica en línea y tiempo real, los pagos realizados por los usuarios, y en un plazo máximo de 24 horas debe apersonarse a la dirección indicada y realizar la reapertura física del servicio.
  - Una vez ejecutada la reapertura física del servicio, **EL PROVEEDOR**, debe actualizar el estado de la conexión, en el dispositivo móvil.
  - EPS EMAPAT S.A.**, debe garantizar el funcionamiento óptimo del aplicativo móvil utilizado para los cierres y reaperturas,
- De no cumplir con la reapertura física en el plazo máximo de 24 horas, no se considerará en el pago de la valorización.

**ii. Requerimiento y Condiciones:**

- EL PROVEEDOR** implementará coordinadamente con **EPS EMAPAT S.A.**, las rutas e itinerarios de la rehabilitación del servicio, con los que será posible mejorar la eficiencia del servicio, los que deberá

	<table border="1"> <tr> <td><b>EPS EMAPAT S.A.</b></td><td><b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b></td></tr> <tr> <td colspan="2"> <b>"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</b> </td></tr> </table>	<b>EPS EMAPAT S.A.</b>	<b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b>	<b>"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</b>	
<b>EPS EMAPAT S.A.</b>	<b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b>				
<b>"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</b>					

implementar al inicio del servicio. **EPS EMAPAT S.A.**, facilitará el cronograma de procesos comerciales para rehabilitación del servicio.

b) **EL PROVEEDOR**, deberá proveer a su personal, como mínimo los siguientes materiales:

- ✓ Uniformes.
- ✓ Fotochek.
- ✓ Tablero.
- ✓ Planos y/o croquis.
- ✓ Lapiceros.
- ✓ Capturadores portátiles.



c) Los rendimientos diarios promedios estimados son:

**El rendimiento promedio mensual es de 2,300 rehabilitación efectivos.**

- d) El proveedor deberá rehabilitar con todas las herramientas que requiera el trabajo de rehabilitación del servicio de agua potable, por ello la empresa indicará las características de las herramientas.
- e) La EPS EMAPAT S.A., dispondrá de los dispositivos de seguridad de rehabilitación.



### iii. Procedimientos:

- a) Generación de reporte y transferencia de rehabilitación por la EPS EMAPAT S.A.: La EPS EMAPAT S.A., generará un padrón de rehabilitación de acuerdo a los pagos efectuados por los usuarios. La EPS EMAPAT S.A., transfiere las rehabilitaciones por sector y ruta para que PROVEEDOR proceda con sus respectivos operarios las rehabilitaciones.
- b) Ejecución, procesamiento, de Trabajo por EL PROVEEDOR: EL PROVEEDOR deberá considerar como prioridad el cumplimiento de la carga de trabajo diario, para lograr el cumplimiento, de esto es necesario que cuente con unidades móviles adecuados por la zona alejadas y agrestes.
- c) Rehabilitación de servicio con capturador de dato por el PROVEEDOR: EL PROVEEDOR distribuye los capturadores de datos entre el personal operativo de acuerdo al sector y ruta.
- EL operario in situ de acuerdo al sector, ruta y secuencia.
  - El operario levanta la tapa de caja de agua con ayuda de sus herramientas (llave para tapas termomagnéticas u/o desarmador de golpe según el caso) e identifica el número de serie de serie que se encuentra grabado en el medidor, verificando que corresponda al suministro y datos registrados en el capturador, de no coincidir, se cancela la reapertura y se remite la observación del mismo para la solución respectiva por la EPS EMAPAT S.A.
  - Limpiar toda la luneta del medidor, así como la parte interna de la tapa con la ayuda de sus implementos (agua, brocha y franela) teniendo el cuidado de no rayar la luneta, para puedan visualizar el registro del metro cúbico (m3), luego se cierre las llaves de paso (antes y después), se desajustan las tuercas del niple con la llave (stillson), se procede a colocar el empaque (reten) y se quita el tapón proporcionado por la EPS EMAPAT S.A., para volver ajustar las tuercas de niple. Se ingresa en el capturador de datos con su respectiva toma fotográfica válida.
  - Toda rehabilitación registrada, deberá ser transmitida en el momento (tiempo real).
  - Si la rehabilitación es efectuada, procedan con la limpieza del borde de la tapa de la caja y se efectúa el cierre de la caja debidamente.



	<b>EPS EMAPAT S.A.</b>	<b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b>  <b>“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”</b>
---	------------------------	--

- Se desplaza hacia la siguiente conexión y se repite los pasos descritos anteriormente hasta concluir la carga de trabajo.
- Si no se efectúa por algún impedimento o si la efectúa y observa datos relacionados a la conexión, el operario consignará la(s) observación(es) de corte (Cuadro N° 2).
- Nota: Es responsabilidad del PROVEEDOR, asegurar una calidad y efectiva en la toma de lectura, y optimizar el procedimiento realizado por el operario.

d) Cierre y devolución de carga de trabajo:



- Cierre del aplicativo web de corte de servicios en el sistema de información definido por la EPS EMAPAT S.A., se darán según los plazos del cronograma de actividades comerciales.
- Finalizado el proceso de reaperturas de servicio: EL PROVEEDOR deberá entregar un informe consolidado del periodo indicando los ciclos de facturación, anomalías reportadas, para el procesamiento de conformidad del servicio.

e) Supervisión de rehabilitaciones efectuadas:



- En casos de supervisión por parte de la EPS EMAPAT S.A., se generará un grupo un grupo de chat con todos los operarios cortadores, los cuales deberán remitir su UBICACIÓN GPS (obligatoriamente) al encargado de la supervisión con ayuda de sus dispositivos móviles, o el área usuaria realizará una supervisión inopinada de todo el personal operativo de rehabilitación en campo.
- En esta supervisión podrá o no, participar el COORDINADOR DEL PROVEEDOR.

- f) Indicador de Calidad: El indicador de eficiencia en la efectividad de la rehabilitación se efectuará a través de un muestreo probabilístico que se realizará por lo menos una (01) vez al mes, mediante visita a los predios cuyas conexiones hayas sido rehabilitadas por EL PROVEEDOR o de acuerdo a lo establecido por la EPS EMAPAT S.A.



**W. PENALIDAD:**


En caso de incumplimiento injustificado, con el servicio establecido o condiciones de la prestación del servicio, LA EPS EMAPAT S.A., aplicará al PROVEEDOR una penalidad de acuerdo a la falta (grave o leve), omisión y falsedad de la información de acuerdo al cuadro N°3.

**E. CIERRE DRÁSTICO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE.**

Esta actividad esta referida a ejecutar acciones drásticas, en aquellos casos que se hayan sancionado con el cierre simple del servicio, y de no regularizar su deuda, se corrobore que se ha rehabilitado irregularmente el servicio cerrado u otra infracción según las disposiciones vigentes.

**i. Metodología del Trabajo:**

- EL PROVEEDOR** después de encontrar una reposición irregular u otra infracción deberá evidenciar la falta cometida (notificación, foto y/o video) por el cliente y procede con la ejecución de la acción drástica que corresponda, informando a la EPS EMAPAT S.A., de todo lo actuado con las evidencias del caso.
- La EPS EMAPAT S.A.**, entregará al PROVEEDOR, las órdenes para cierre drástico de servicio, las mismas que serán entregada por infracción y ciclos de cada cartera de clientes. EL PROVEEDOR deberá adecuar su capacidad operativa a las necesidades de la EPS EMAPAT S.A.

	<b>EPS EMAPAT S.A.</b>	<b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b> <b>"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</b>
---	------------------------	--

- c) Los cierres drásticos y reaperturas podrán ser las siguientes, dependiendo de la situación de la conexión y de la respuesta del cliente.
- d) A fin de cautelar y garantizar que el cliente no se reponga los servicios en forma irregular, la EPS EMAPAT S.A., emitirá periódicamente ordenes de inspección para que EL PROVEEDOR verifique que los servicios no han sido repuestos, en caso se informe sustentadamente con fotografía que el cliente se ha repuesto los servicios sin la autorización, LA EPS EMAPAT S.A., emitirá orden de levantamiento de la conexión.



## ii. Requerimientos y Condiciones.

- a) **EL PROVEEDOR** implementará coordinadamente con **EPS EMAPAT S.A.**, las rutas e itinerarios del cierre de servicio en forma similar a los establecidos para la toma de lectura, con los que será posible mejorar la eficiencia del servicio, los que deberá implementar al inicio del servicio. **EPS EMAPAT S.A.**, facilitará el cronograma de procesos comerciales para cierre de servicio.

- b) **EL PROVEEDOR**, deberá proveer a su personal, como mínimo los siguientes materiales:

- ✓ Uniformes.
- ✓ Fotocheck.
- ✓ Tablero.
- ✓ Planos y/o croquis.
- ✓ Maletín para transportar notificaciones.
- ✓ Lapiceros.
- ✓ Capturadores portátiles.



- c) Los rendimientos diarios promedios estimados son:  
El rendimiento promedio mensual es de 100 cortes drástico.




- d) El proveedor deberá contar con todas las herramientas que requiera el trabajo de corte del servicio drástico de agua potable, por ello la empresa indicará las características de las herramientas.

- e) La EPS EMAPAT S.A., dispondrá de los dispositivos de corte drástico.

## iii. Procedimientos:

- a) Generación de reporte y transferencia de cortes drástico por la EPS EMAPAT S.A.: La EPS EMAPAT S.A., generará un padrón de conexiones inactivas posterior al ciclo normal de corte activo, de acuerdo al manejo de control por parte de La EPS EMAPAT S.A., por sector y ruta para que PROVEEDOR proceda con sus respectivos operarios las cortes drásticas.
- b) Ejecución, procesamiento, de Trabajo por EL PROVEEDOR: EL PROVEEDOR deberá considerar como prioridad el cumplimiento de la carga de trabajo diario de acuerdo al cronograma de actividades comerciales, para lograr el cumplimiento, de esto es necesario que cuente con unidades móviles adecuados por la zona alejadas y agrestes.
- c) Corte de servicio drástico con capturador de dato por el PROVEEDOR: EL PROVEEDOR distribuye los capturadores de datos entre el personal operativo de acuerdo al sector y ruta del cronograma de actividades e itinerario.
- EL operario cortador in situ de acuerdo al sector, ruta y secuencia.

	<b>EPS EMAPAT S.A.</b>	<b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b> <b>“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”</b>
---	------------------------	--

- El operario levanta la tapa de caja de agua con ayuda de sus herramientas (llave para tapas termomagnéticas u/o desarmador de golpe según el caso) e identifica el número de serie de serie que se encuentra grabado en el medidor, verificando que corresponda al suministro y datos registrados en el capturador, validar en el dispositivo si en ese momento se efectuó alguna cancelación de deuda en simultaneo, se cancela el corte y se remite la observación del mismo.
- Limpiar toda la luneta del medidor, así como la parte interna de la tapa con la ayuda de sus implementos (agua, brocha y franela) teniendo el cuidado de no rayar la luneta, para puedan visualizar el registro del metro cúbico (m3), luego se valida si el usuario se rehabilitó de manera irregular. Se procede con el corte de 0.5m de tubería detrás de caja, se inserta el tapon de ½ proporcionado por la EPS EMAPAT S.A., para ajustar las tuercas de niple.
- Si el corte es efectuado, procedan con la limpieza del borde de la tapa de la caja y se efectúa el cierre de la caja debidamente.
- Se desplaza hacia la siguiente conexión y se repite los pasos descritos anteriormente hasta concluir la carga de trabajo.
- Se procede a realizar el llenado del formato de uso irregular y se toma captura y/o video de la notificación, lectura y fachada del predio.
- Si no se efectúa por algún impedimento o si la efectúa y observa datos relacionados a la conexión, el operario consignará la(s) observación(es) de corte (Cuadro N° 2).
- Nota: Es responsabilidad del PROVEEDOR, asegurar una calidad y efectiva en la toma de lectura, y optimizar el procedimiento realizado por el operario.



**d) Cierre y devolución de carga de trabajo:**

- Cierre del aplicativo web de corte de servicios en el sistema de información definido por la EPS EMAPAT S.A., se darán según los plazos del cronograma de actividades comerciales.
- Finalizado el proceso de corte de servicio drástico: EL PROVEEDOR deberá entregar un informe consolidado del periodo indicando los ciclos de facturación, anomalías reportadas, para el procesamiento de conformidad del servicio.




**e) Supervisión de los cortes efectuados:**

- En casos de supervisión por parte de la EPS EMAPAT S.A., se generará un grupo un grupo de chat con todos los operarios cortadores, los cuales deberán remitir su UBICACIÓN GPS (obligatoriamente) al encargado de la supervisión con ayuda de sus dispositivos móviles, o el área usuaria realizará una supervisión inopinada de todo el personal operativo de corte en campo.
- En esta supervisión podrá o no, participar el COORDINADOR DEL PROVEEDOR.

- f) Indicador de Calidad:** El indicador de eficiencia en la efectividad del cierre se efectuará a través de un muestreo probabilístico que se realizará por lo menos una (01) vez al mes, mediante visita a los predios cuyas conexiones hayas sido cerrada por EL PROVEEDOR o de acuerdo a lo establecido por la EPS EMAPAT S.A.

**v. PENALIDAD:**

 <p>EPS EMAPAT S.A. EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE TAMBOPATA PUERTO MALDONADO</p>	<p><b>EPS EMAPAT S.A.</b></p>	<p><b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b></p> <p><b>"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</b></p>
--	-------------------------------	---

En caso de incumplimiento injustificado, con el servicio establecido o condiciones de la prestación del servicio, LA EPS EMAPAT S.A., aplicará al PROVEEDOR una penalidad de acuerdo a la falta (grave o leve), omisión y falsedad de la información.

- La EPS EMAPAT S.A., a través del departamento de Facturación y Cobranza, por cada ocurrencia constatada comunicada al PROVEEDOR, solicitando información detallada sobre el motivo de la ocurrencia. y/o incidencia, otorgándole el plazo de dos (02) días calendarios; se considera subsanada la ocurrencia cuando el proveedor demuestre que la ocurrencia y/o incidencia se encuentra fuera de su alcance, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad que corresponda a cada caso.
- Las penalidades serán descontadas de la valorización mensual y/o en las siguientes valorizaciones presentadas por el PROVEEDOR, mientras se encuentra vigente el contrato.
- Queda terminantemente prohibido la subcontratación de servicios.



#### F. REAPERTURA DRÁSTICA DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE.

Esta actividad, está referida a ejecutar acciones de rehabilitaciones drásticas, en aquellos casos que se hayan sancionado con el cierre drástico del servicio, y que hayan regularizado su deuda, corresponde que sea rehabilitado el servicio cerrado u otra infracción en el tiempo según las disposiciones vigentes.



##### i. Metodología del Trabajo:

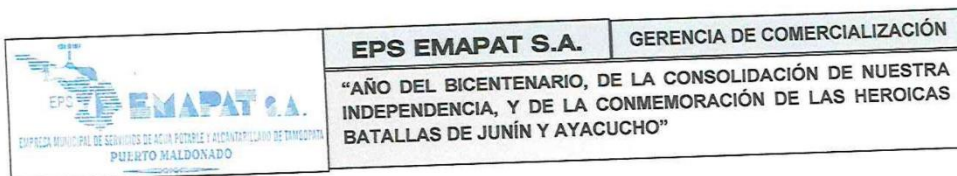
- **EL PROVEEDOR** al momento de ejecutar la acción de reposición deberá dejar la conexión en optimas condiciones para su funcionamiento; de ser el caso, realizará el reacondicionamiento de la conexión domiciliaria con los accesorios que la conforma, como: tuercas, llave de paso, niples, codos, uniones, otros. Los costos del reacondicionamiento serán asumidos por el PROVEDOR.



##### ii. Requerimiento y Condiciones:

- a) **EL PROVEEDOR** implementará coordinadamente con **EPS EMAPAT S.A.**, las rutas e itinerarios de la rehabilitación irregular del servicio, con los que será posible mejorar la eficiencia del servicio, los que deberá implementar al inicio del servicio. **EPS EMAPAT S.A.**
- b) **EL PROVEEDOR**, deberá proveer a su personal, como mínimo los siguientes materiales:
  - ✓ Uniformes.
  - ✓ Fotocheck.
  - ✓ Tablero.
  - ✓ Planos y/o croquis.
  - ✓ Lapiceros.
  - ✓ Capturadores portátiles.
- c) Los rendimientos diarios promedios estimados son:

**El rendimiento promedio mensual es de 70 rehabilitación drásticos efectivos.**



- d) El proveedor deberá rehabilitar con todas las herramientas que requiera el trabajo de rehabilitación drástica del servicio de agua potable, por ello la empresa indicará las características de las herramientas.
- e) La EPS EMAPAT S.A., dispondrá de los dispositivos de seguridad de rehabilitación.

### iii. Procedimientos:

- a) Generación de reporte y transferencia de rehabilitación drástica por la EPS EMAPAT S.A.: La EPS EMAPAT S.A., generará un padrón de rehabilitación de acuerdo a los pagos efectuados por los usuarios. La EPS EMAPAT S.A., transfiere las rehabilitaciones por sector y ruta para que PROVEEDOR proceda con sus respectivos operarios las rehabilitaciones.
- b) Ejecución, procesamiento, de Trabajo por EL PROVEEDOR: EL PROVEEDOR deberá considerar como prioridad el cumplimiento de la carga de trabajo diario, para lograr el cumplimiento, de esto es necesario que cuente con unidades móviles adecuados por la zona alejadas y agrestes.
- c) Rehabilitación de servicio drástico con capturador de dato por el PROVEEDOR: EL PROVEEDOR distribuye los capturadores de datos entre el personal operativo de acuerdo al sector y ruta.
- EL operario in situ de acuerdo al sector, ruta y secuencia.
  - El operario levanta la tapa de caja de agua con ayuda de sus herramientas (llave para tapas termomagnéticas u/o desarmador de golpe según el caso) e identifica el número de serie de serie que se encuentra grabado en el medidor, verificando que corresponda al suministro y datos registrados en el capturador, de no coincidir, se cancela la reapertura y se remite la observación del mismo para la solución respectiva por la EPS EMAPAT S.A.
  - Limpiar toda la luneta del medidor, así como la parte interna de la tapa con la ayuda de sus implementos (agua, brocha y franela) teniendo el cuidado de no rayar la luneta, para puedan visualizar el registro del metro cúbico (m3), luego se cierre las llaves de paso (antes y después), se quita el tapón proporcionado y se repone 0.5m de tubería detrás de caja por la EPS EMAPAT S.A., para volver ajustar las tuercas de niple. Se ingresa en el capturador de datos con su respectiva toma fotográfica válida.
  - Toda rehabilitación registrada, deberá ser transmitida en el momento (tiempo real).
  - Si la rehabilitación es efectuada, procedan con la limpieza del borde de la tapa de la caja y se efectúa el cierre de la caja debidamente.
  - Se desplaza hacia la siguiente conexión y se repite los pasos descritos anteriormente hasta concluir la carga de trabajo.
  - Si no se efectúa por algún impedimento o si la efectúa y observa datos relacionados a la conexión, el operario consignará la(s) observación(es) de corte (Cuadro N° 2).
  - Nota: Es responsabilidad del PROVEEDOR, asegurar una calidad y efectiva en la toma de lectura, y optimizar el procedimiento realizado por el operario.
- d) Cierre y devolución de carga de trabajo:
- Cierre del aplicativo web de corte de servicios en el sistema de información definido por la EPS EMAPAT S.A., se darán según los plazos del cronograma de actividades comerciales.
  - Finalizado el proceso de reaperturas de servicio: EL PROVEEDOR deberá entregar un informe consolidado del periodo indicando los ciclos de facturación, anomalías reportadas, para el procesamiento de conformidad del servicio.
- e) Supervisión de las rehabilitaciones efectuados:
- En casos de supervisión por parte de la EPS EMAPAT S.A., se generará un grupo un grupo de chat con todos los operarios cortadores, los cuales deberán remitir su UBICACIÓN GPS





(obligatoriamente) al encargado de la supervisión con ayuda de sus dispositivos móviles, o el área usuaria realizará una supervisión inopinada de todo el personal operativo de rehabilitación en campo.

- En esta supervisión podrá o no, participar el COORDINADOR DEL PROVEEDOR.

f) **Indicador de Calidad:** El indicador de eficiencia en la efectividad del cierre se efectuará a través de un muestreo probabilístico que se realizará por lo menos una (01) vez al mes, mediante visita a los predios cuyas conexiones hayan sido rehabilitadas por EL PROVEEDOR o de acuerdo a lo establecido por la EPS EMAPAT S.A.



#### iv. PENALIDAD:

En caso de incumplimiento injustificado, con el servicio establecido o condiciones de la prestación del servicio, LA EPS EMAPAT S.A., aplicará al PROVEEDOR una penalidad de acuerdo a la falta (grave o leve), omisión y falsedad de la información de acuerdo al cuadro N°3.

#### 6. FORMA DE PAGO.

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



Dichos pagos se efectuarán mensualmente en el plazo de 10 días hábiles posterior a la conformidad de la valorización otorgada por las áreas usuarias, la presentación de la valorización la efectuará el PROVEEDOR directamente a la Gerencia de Comercialización.



La conformidad del servicio prestado la otorgará cada funcionario responsable de los departamentos que entregue la carga de trabajo para su ejecución al PROVEEDOR. Para tal efecto la entidad tendrá el tiempo máximo de 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de recibido el informe de la carga ejecutada de parte del PROVEEDOR.

#### 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.


- La ejecución de los servicios contratados será en el ámbito de la ciudad de la localidad de Puerto Maldonado y el Triunfo
- El plazo de ejecución será por 5 meses, contados desde el día siguiente de la firma de contrato.

#### 8. 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 servicios de actividades operativas comerciales relacionados con el objeto de la convocatoria; en empresas públicas o privadas que brinden servicios básicos o similares por un monto de factura de S/ 300,000.00 (trescientos

	<b>EPS EMAPAT S.A.</b>	<b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b> <b>"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</b>
---	------------------------	--

MIL 00/100 SOLES) en un periodo durante los tres (03) años anteriores a la fecha de la presentación a la oferta que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

- **Del 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 estimen conveniente, para el cumplimiento de sus metas.



Personal clave mínimo	Cantidad
Coordinador General de Servicio	01
Supervisor de Actividades Operativas	02
Operarios	15



- **Cargo:** Coordinador General de Servicio.

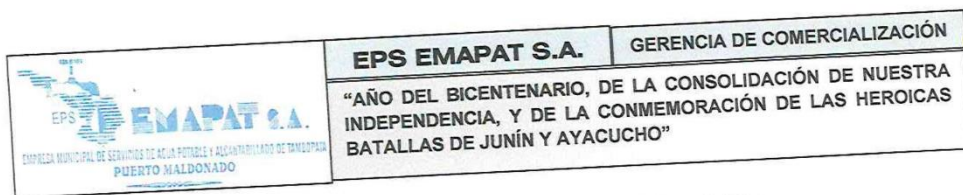
- **Cantidad:** 01.
- **Función:** Liderar el proyecto y coordinar acciones con su similar en la EPS EMAPAT S.A.
- **Formación:** Profesional en Ingeniería o Ciencias Económicas o afines.
- **Habilitación:** Vigente del colegio profesional al que pertenece.
- **Experiencia:** Mínima de tres (03) años en la conducción y/o supervisión y/o ejecutor comercial de proyectos u/o actividades operativas.

- **Cargo:** Supervisor de Actividades Operativas.

- **Cantidad:** 02.
- **Función:** Supervisar la ejecución de las actividades del personal operativo – en campo.
- **Formación:** Bachiller en ingeniería, o técnico en construcción, u afines.
- **Experiencia:** Mínima de dos (02) años en la conducción y/o supervisión y/o ejecutor comercial de proyectos u/o actividades operativas.

- **Cargo:** Operario.

- **Cantidad:** 15.
- **Función:** Ejecutar la toma de lectura, reparto de recibo, corte y rehabilitación simple y drástico de servicio.



- **Formación:** Técnico y/o secundaria completa.
- **Experiencia:** Mínima de dos (02) años en gasfitería.

#### 9. CONFIDENCIALIDAD.

EL contratista será responsable de la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información en la que se tenga acceso y que se encuentra relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definido por la Entidad, materia de seguridad de la información.



#### 10. 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.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>EQUIPO MÓVIL (TABLE) POR CADA PERSONAL CLAVE.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema Operativo Android.</li> <li>- Memoria RAM 6GB.</li> <li>- Pantalla 10.5".</li> <li>- Procesador 2.8 ghz/ 2.4ghz /1.7ghz.</li> <li>- Conectividad GPS</li> <li>- Datos móviles.</li> <li>- Batería de 7040 mAH</li> <li>- Cámara 13.00 MP</li> </ul> <p><b>EQUIPO MÓVIL (CELULAR) POR CADA PERSONAL LECTURISTA.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema Operativo Android.</li> <li>- Memoria RAM 6GB.</li> <li>- Pantalla 6".</li> <li>- Procesador 2.8 ghz/ 2.4ghz /1.7ghz.</li> <li>- Conectividad GPS</li> <li>- Datos móviles.</li> <li>- Batería de 5000 mAH</li> <li>- Cámara 13.00 MP</li> </ul> <p>Los capturadores de datos y/o equipos móviles debe contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Durante el día y al momento de realizar la toma de lectura con el capturador de dato, el dispositivo deberá tener obligatoriamente acceso a datos móviles con un plan de datos de alta velocidad para registrar la lectura en campo y tener activo la opción de ubicación de GPS.</li> <li>✓ Los capturadores de datos deberán contar con la capacidad de almacenar y procesar la información correspondiente a una jornada.</li> <li>✓ Los capturadores deberán tener una autonomía de batería que cubra toda una jornada diaria, podrá contar con su respaldo (batería portátil).</li> </ul> <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; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></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
	<p><b>Importante para la Entidad</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p> </div>
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Cantidad:</b> 01.</p> <p><b>Cargo:</b> Coordinador General de Servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Formación:</b> Profesional en Ingeniería o Ciencias Económicas o afines.</li> <li>▪ Colegiado y habilitado.</li> </ul>

	<p><b>Cantidad:</b> 02 <b>Cargo:</b> Supervisor de Actividades Operativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Formación:</b> Bachiller en ingeniería, o técnico en construcción, u afines.</li> </ul> <p><b>Cantidad:</b> 15 <b>Cargo:</b> Operario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Formación:</b> Técnico y/o secundaria completa.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Técnico y/o Título Profesional, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso Título Técnico y/o Título Profesional., 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>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Cantidad:</b> 01 <b>Cargo:</b> Coordinador General de Servicio.</p> <p>Tres 03 años en conducción y/o supervisión y/o ejecutor comercial de proyectos u/o actividades operativas, del personal clave requerido.</p> <p><b>Cantidad:</b> 02 <b>Cargo:</b> Supervisor de Actividades Operativas.</p> <p>Tres 02 años en la conducción y/o supervisión y/o ejecutor comercial de proyectos u/o actividades operativas, del personal clave requerido.</p> <p><b>Cantidad:</b> 15 <b>Cargo:</b> Operario.</p> <p>Tres 02 años en gasfitería., del personal clave requerido.</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>

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos 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/ 75,000.00 (Setenta y Cinco 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: servicio de actividades operativas comerciales relacionados con el objeto de la convocatoria; en empresas públicas o privadas que brinden servicios básicos o similares.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las</p>

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N° 6</b>).</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  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

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

<sup>14</sup> 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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

---

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-EPS EMAPAT S.A.**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2024-EPS EMAPAT S.A.**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-EPS EMAPAT S.A.**  
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-EPS EMAPAT S.A.**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-EPS EMAPAT S.A.**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-EPS EMAPAT S.A.**

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] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

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

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

<sup>25</sup> 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-EPS EMAPAT S.A.**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-EPS EMAPAT S.A.**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> 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.*

<sup>26</sup> 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-EPS EMAPAT S.A.**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-EPS EMAPAT S.A.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 10

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM UNICO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-EPS EMAPAT S.A.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM UNICO)**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-EPS EMAPAT S.A.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-EPS EMAPAT S.A.**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-EPS EMAPAT S.A.**

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.*