

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



## **BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
001-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./OEC**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
TERCERIZACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS  
RECIBOS DE COBRANZA DE LOS USUARIOS DE  
LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A.**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](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.

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

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

<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>

Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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.

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



### 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 y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

***Advertencia***

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO SEDAM HUANCAYO SOCIEDAD ANONIMA - EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

RUC N° : 20121796857

Domicilio legal : JR. JUNIN NRO. 987 CERCADO DE HUANCAYO, DISTRITO Y PROVINCIA DE HUANCAYO, REGIÓN DE JUNIN.

Teléfono: : 064-234721

Correo electrónico: : [logistica@sedamhuancayo.com.pe](mailto:logistica@sedamhuancayo.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TERCERIZACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECIBOS DE COBRANZA DE LOS USUARIOS DE LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD	METRADO (*)
1	DISTRIBUCION DE RECIBOS DE COBRANZAS Y /O NOTIFICACIONES	Und	90,000

(\*) El número de usuarios puede variar en relación con las actividades mensuales de cierres y/o reaperturas del servicio, apertura e instalación nuevas conexiones de agua y/o alcantarillado.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Gerencia General de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. y Formato de Aprobación del Expediente de Contratación N°003-2023 de fecha 27 de Abril del año 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A PRECIOS UNITARIOS, 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 **210 DÍAS CALENDARIOS a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar s/. 5.00 en la Caja de la Entidad.

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. 006-2017-JUS
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. 043-2003-PCM
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Código civil.
- Y demás normas aplicables al objeto de la convocatoria.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número

<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.

- 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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>9</sup>.
- j) Declaración jurada de disposición de equipamiento necesario para el cumplimiento de actividades, deberá contar con materiales e insumos como útiles de escritorio y equipo de cómputo e impresión.

**Importante**

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

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

**Importante**

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

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad; Jr. Cajamarca 829-Huancayo, **o a través del canal virtual de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., [www.sedamhuancayo.com.pe](http://www.sedamhuancayo.com.pe) (mesa de partes virtual).**

**2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS** y por cada recibo o notificación distribuida correctamente.

La EPS SEDAM HUANCAYO S.A., deberá realizar el pago de la contraprestación del servicio pactada a favor del CONTRATISTA, en una (01) cuota una vez que se haya aprobado cada entregable.

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

- a) Informe del CONTRATISTA, en la cual detalle las actividades efectivamente ejecutadas, debidamente conciliados de los recibos entregados y distribuidos (EPS SEDAM HUANCAYO S.A. vs EL CONTRATISTA), para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA.
- b) Informe de Conformidad de la actividad ejecutada mediante; informe de las respectivas áreas usuarias:
  - Responsable El Jefe de Facturación y Cobranzas
  - Responsable – responsable de la Sub-Gerencia de Catastro y Medición y por último VºBº de la Gerencia Comercial y VMA de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
- c) COMPROBANTE DE PAGO: La emisión del comprobante de pago se debe efectuar al décimo día calendario de culminado el servicio o de vencido el plazo o periodo de ejecución

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad; Jr. Cajamarca 829-Huancayo **o a través del canal virtual de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., [www.sedamhuancayo.com.pe](http://www.sedamhuancayo.com.pe) (mesa de partes virtual).**

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

**2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

El contrato de prestación del servicio se pacta en moneda nacional, se podrá considerar un reajuste en los pagos conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, correspondiente al mes en que debe efectuarse el pago.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECIBOS DE COBRANZA DE LOS USUARIOS DE LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A.",

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Es importante mencionar que el presente, busca mejorar que el recibo llegue puntualmente al usuario, buscando elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los usuarios de nuestra jurisdicción.

#### 3. ANTECEDENTES

Tenemos como antecedente que no encontramos los recibos o notificaciones en nuestros domicilios, o son ubicados en otros predios, documentos que al no ser ubicados es una pérdida de tiempo en buscarlos para el usuario; ya que no saben cuánto es su consumo y cuánto van a pagar por el mes.

Cabe mencionar, que dichos recibos no llegan al usuario, por la falta de numeración de finca por desconocimiento de las rutas de parte del personal de la EPS, en muchos casos los titulares asignan en el momento de realizar el contrato direcciones equivocadas o de la digitación equivocada del personal encargado, saneamiento físico legal entre otros. Escasa supervisión; y control de calidad, no existe un equipo de supervisión específico, asimismo la cantidad de trabajo realizado por los operarios suele tener en promedio rendimientos más bajos debido a la escasa responsabilidad de estos y pocos mecanismos de control, lo cual perjudica la eficiencia empresarial y la distribución de los recibos.

Las actividades comerciales son mayormente cíclicas, con plazos poco flexibles dentro del mes. Ante el mal dimensionamiento de recursos humanos, es usual que los trabajadores no puedan terminar adecuadamente una actividad porque ya deben pasar a realizar la siguiente.

En ese sentido, con la finalidad de lograr dicho objetivo, es necesario contratar el servicio de Distribución de los Recibos de Cobranza.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### ➤ Objetivo General:

Contratar a una Empresa que brinde el servicio de Distribución de los Recibos de Cobranza de los Usuarios de La "EPS SEDAM HUANCAYO S.A.", con cobertura en las localidades de: Huancayo, El Tambo, Chilca, San Agustín de Cajas Huancán, Orcotuna, Viques, Huacrapuquio, durante el plazo de ejecución contractual.

##### ➤ Objetivos Específicos:

- Mejorar la eficiencia y puntualidad de la distribución de recibos y notificaciones.
- Promover, y contribuir al pago puntual por parte de los usuarios.
- Disminuir las pérdidas de volumen causadas por la remisión de recibos duplicados y/o notificaciones tardías.
- Mejorar de manera eficiente la recaudación.
- Mejorar y mantener la imagen de la EPS, evitando las molestias de imprimir duplicado de recibos.
- Permitirá implementar un modelo de gestión que busca dinamizar, destrabar y ejecutar, con el propósito de mejorar la gestión comercial, lograr una mayor productividad, mejores resultados.
- Tomando en cuenta la propuesta de tercerizar la distribución de recibos, se resalta el potencial de ahorrar grandes cantidades de recursos humanos de la EPS.
- Mejorar de manera eficiente los ingresos, la facturación, actualización de la base de datos del padrón de usuarios.

#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio alcanza a los usuarios del ámbito de la jurisdicción de la "EPS SEDAM HUANCAYO S.A.", que incluye las localidades de: Huancayo, El Tambo, Chilca, San Agustín de Cajas, Huancán, Orcotuna, Viques y Huacrapuquio.

La prestación del servicio conlleva a la ejecución de soporte técnico y capacitación o actividades afines

##### 5.1 Las actividades:

Se detalla las siguientes actividades para la distribución de recibos que llevará a cabo la "EPS SEDAM HUANCAYO S.A.", y el CONTRATISTA, mediante la utilización de recursos humanos, actividades que se desarrollarán mensualmente.

##### Cuadro 1. Proceso Comercial





PROCESO COMERCIAL	ACTIVIDADES	FACTIBILIDAD DE TERCERIZAR
Facturación	Distribución de recibos y/o Notificaciones	Estas actividades son las que usualmente más se tercerizan en las EPS, justamente debido al gran requerimiento de recursos humanos.

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4			
		S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.0	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>																
	Inicio del estudio, elaboración TDR, Trabajos de coordinación con la Gerencia, Subgerencias, Jefes de Área de la EPS.	X	X														
	Presentación, Revisión, Aprobación y Elaboración y Presentación a la OGPP del TDR, Área de Logística por la Gerencia y VMA Comercial, Subgerencias.			X	X												
2.0	<b>APROBACION DE BASES</b>																
	Elaboración de Bases Para la Contratación del Servicio					X											
	Convocatoria – Adjudicación-Firma del Contrato						X	X	X								
3.0	<b>ENTREGA DE RECIBOS Y/O NOTIFICACIONES POR LA EPS - RUTAS</b>																
	Recepción, distribución por el Contratista Rutas, Mapas, Folletos; etc.									X	X						
4.0	<b>ENTREGA DE LA CARGA DIARIA Y HOJAS DE OCURRENCIAS</b>																
	Supervisor									X	X	X	X				
	Supervisor, Operarios de Campo									X	X	X	X				
	Informes del Mes para el Pago por el Contratista																X
5.0	<b>REVISIÓN INFORME DEL CONTRATISTA POR LA GERENCIA COMERCIAL Y VMA Y SUB GERENCIA DE FACTURACIÓN Y COBRANZAS, V°B° DE AMBOS.</b>																
	Proceso de conciliación entre lo entregado por la EPS y lo recibido por el Contratista												X				
	Informe de la Gerencia Comercial y VMA para el pago respectivo																X

**CRONOGRAMA DE REPARTO DE RECIBOS**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CADA MES				
		EL TAMBO	HUANCAYO	CHILCA	ORCOTUNA	VIQUES/HUAC RAPUQUIO
1.0	Fecha de reparto recibos	Del 2 al 5 de cada mes.	Del 6 al 10 de cada mes	Del 11 al 15 de cada mes.	Del 16 al 17 de cada mes.	Del 18 al 19 de cada mes.





➤ **Actividades de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.**

- La EPS SEDAM HUANCAYO S.A., debe entregar, como máximo al quinto día de iniciado el contrato, los cronogramas mensuales y anuales de la carga de trabajo y del ciclo de distribución de recibos por cada ruta existente, debidamente sectorizada en secuencia lógica siguiendo el itinerario.
- Cualquier modificación posterior se le comunicará oportunamente al proveedor oficialmente.
- Definir un plazo para que el CONTRATISTA, elabore su plan de trabajo, en coordinación con la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., la estructura de datos en la que la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., entregará la carga de trabajo y el proveedor o contratista reportará la información de la actividad.
- La entrega de cargas de trabajo mensuales será conforme al cronograma.
- Los recibos fuera de secuencia (por procedimiento de atípicos o refacturaciones) no obedecen a un cronograma predefinido y serán comunicados en cualquier momento a EL CONTRATISTA.
- Coordinar la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., con el CONTRATISTA y con la Oficina de Informática y Computación el Plan de Contingencia y Emergencia del Sistema Automatizado de Facturación y Cobranzas.
- Efectuar el proceso de conciliación integral entre la facturación y la cobranza.
- Entrega de plano de las rutas a distribuir los recibos.

➤ **Actividades del CONTRATISTA**

- Compaginación de los recibos ruta por ruta que serán distribuidos por la CONTRATISTA.
- Distribuir los recibos de cobranza, notificaciones o facturas mensuales generadas por la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., que deben ser entregados en cada predio, en los formatos estándares que exige la SUNASS.
- Para clientes principales o grandes consumidores establecidos por la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., se entregará el recibo o la factura con cargo.
- Se distribuirán notificaciones de diversas índoles a lo largo del mes, las cuales normalmente serán de ubicación dispersa y requerirán un cargo de recepción.
- La distribución de recibos de cobranza comprende el desglose, compaginación de acuerdo a la ruta de distribución catastral y la distribución, de recibos para cobranza mensual; la cual debe ser entregada a cualquier persona del domicilio, de preferencia a una persona con mayoría de edad, a la ausencia de personas en el domicilio se deberá dejarlos debajo de la puerta principal del domicilio del cliente respetando el debido procedimiento.  
(Ley 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General y modificaciones).
- Se puede incluir la actualización dinámica catastral como actividad complementaria, que consiste en recoger información catastral relevante a la facturación, de manera conjunta con otras actividades comerciales.
- La actividad incluye la posibilidad de que la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., necesite adjuntar documentos como avisos, volantes, encartes, folletos informativos y similares, sin costo adicional.
- Para mayor eficiencia del trabajo del CONTRATISTA, ejecutará con el personal necesario el desglose y ubicación de los recibos que repartirá dentro del cronograma mensual previamente establecido con la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., para cada administración.
- EL CONTRATISTA, cumplirá con la distribución total de los recibos que se le entregue en cada fecha, dentro de los 05 días calendarios posteriores a la fecha de recepción; reparto de recibos en el caso de clientes normales, y 24 horas en caso de los usuarios especiales o Entidades Corporativas caso contrario se considerará incumplimiento sujeto a las penalidades que corresponda.
- EL CONTRATISTA, debe verificar que todos los recibos entregados por la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., EPS correspondan a la carga digital entregada.
- Se indicaran las fechas máximas en que EL CONTRATISTA, reportará la entrega de los recibos e incidencias u observaciones, preferiblemente en paquetes diarios conteniendo la información de la actividad en el día anterior.
- Es necesario especificar y sustentar con evidencias el "hecho fortuito" que origina o impide el reparto de recibos, para su evaluación y determinación correspondiente, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho.





- Para la distribución de recibos en predios de uso múltiple, quintas, solares y/o condominios, el Distribuidor debe ingresar al mismo y entregar el recibo a cada uno de los predios que lo conforman.
- Es obligatorio que EL CONTRATISTA, notifique a la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., de inmediato de este hecho (en caso de no poder distribuir el recibo a cada usuario), a fin de que se proceda a la verificación del hecho ocurrido y notificación a los clientes con la finalidad de establecer la distribución de sus recibos.
- EL CONTRATISTA, suministrará los formularios 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 la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
- EL CONTRATISTA, debe alcanzar informe diario de las ocurrencias, anomalías e inconsistencias, de campo que se presentan en el proceso de Repartos de Recibos las direcciones erradas, las direcciones no ubicadas, predios no ubicados, abandonados, deshabitados o casos similares.
- Los recibos que no pudieran ser distribuidos por la no ubicación del predio u otras circunstancias, deben ser devueltos a la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., máximo al día siguiente de ocurrido el hecho, para su investigación, análisis y solución, en cuyo caso corresponderá el pago como recibo distribuido, siempre y cuando sea válida dicha información por la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
- La devolución de los recibos por parte del EL CONTRATISTA, debe de acompañar el listado correspondiente con las observaciones tomadas en campo, cuyo detalle es el siguiente.
- La CONTRATISTA debe proporcionar chalecos que identifiquen a su empresa y los EPPs a su personal, movilidad para transportar a su personal, seguros que no es responsabilidad de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A

**Cuadro 2. Devolución de Recibos con Listado de Recibos y Notificaciones**

CODIGO DEL RECIBO / DIRECCION ACTUAL	P1	P2	P3	P4	P5	P6

**Clave:**

- P1: Predio ubicado fuera de ruta  
P2: Predio no ubicado  
P3: Predio Baldío  
P4: Predio demolido  
P5: Predio desocupado.  
P6: Variación de nombre de calle y Numeración de Finca, emitido por la Municipalidad de la jurisdicción.

- Debiendo ser valorizados como Distribución de Comunicación al Usuario Dispersa, siempre y cuando no supere el 4% del total de conexiones activas de la zona (AA. HH, Urbanizaciones, Cercado, etc.). (Verificar si es pertinente porque en el SISGECO las refacturaciones no hacen variar los montos consignados en el recibo).
- Los recibos fuera de secuencia (por procedimiento de atípicos o refacturaciones) no obedecen a un cronograma predefinido y serán comunicados en cualquier momento al proveedor.
- Los operarios deben llevar un dispositivo móvil con la opción de ubicación activada, de manera que un aplicativo capture automáticamente la ruta seguida a lo largo de la jornada laboral.

**Cuadro 3. Operario de Campo distribuyendo recibos**



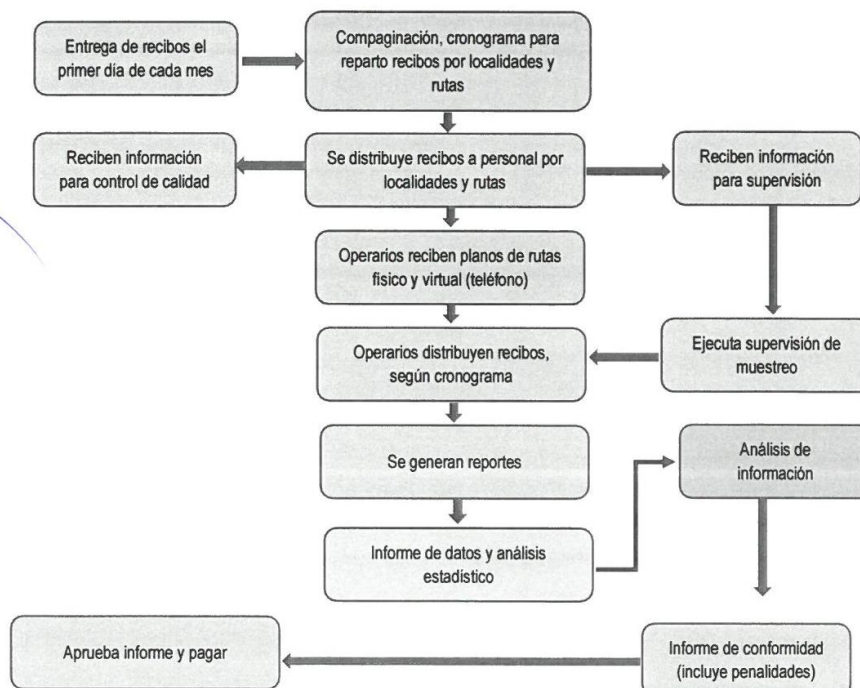


- EL CONTRATISTA, debe devolver los recibos no entregados, anotando la causa en el aplicativo del dispositivo móvil.
- En el caso de principales consumidores, EL CONTRATISTA, debe elaborar un documento escrito junto con el recibo, debiendo acreditar un cargo de la entrega en físico que consigne los datos de la persona que recibe (preferiblemente con sello de recepción de la oficina de mesa de partes de la entidad).
- Las notificaciones serán entregadas por la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., en duplicado, preparadas y firmadas, es de responsabilidad de EL CONTRATISTA, su distribución y devolución del cargo de recepción.
- Indicar que las notificaciones derivadas del procedimiento de atípicos y de impedimentos de lectura previstos en la actividad de lectura no serán contabilizados como metas de la presente actividad.
- Indicar que los procedimientos de entrega de recibo y notificaciones deben observar lo indicado por el RCPSS (rpcss.exe (rpcss significa Remote Procedure Call Subsystem) es un proceso genérico de Windows NT/2000/XP que permite que las aplicaciones utilicen procedimientos RPC declarados.), y cualquier modificatoria que surja desde la convocatoria del proceso de selección y hasta la finalización del contrato.
- El reparto de los recibos procedentes de refacturaciones, que están fuera del proceso masivo de reparto, será asumido directamente por la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., y en caso que por razones fortuitas no se pueda realizar, serán entregados al EL CONTRATISTA, para el reparto correspondiente.
- Remitir los números celulares de su personal.
- Debe cumplir y reportar diariamente el trabajo entregado de acuerdo al cronograma, establecido por la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. (lecturas y relecturas).
- No debe incurrir en deterioros y/o desperfectos por mala manipulación de los RECIBOS ENTREGADOS.
- Debe presentar un protocolo de seguridad, cumpliendo con las disposiciones del gobierno, relación de personal y directorio telefónico.
- No debe considerar personal que se encuentre dentro del grupo de riesgo a fin de afectar su salud.

## 5.2. PROCEDIMIENTO PARA LA DISTRIBUCION DE RECIBOS

Se señala el procedimiento básico y la forma que el CONTRATISTA, deberá emplear para la realización del servicio.

**Cuadro 4. Procedimiento Básico de Distribución de Recibos y Notificaciones**







### 5.3. PLAN DE TRABAJO

Las actividades consisten en la distribución de recibos o notificaciones mensuales generadas por la EPS en los formatos estándares que exige la SUNASS, que deben ser entregados a cada predio, para todos los clientes en general (principales, grandes consumidores).

Se distribuirán notificaciones de diversa índole a lo largo del mes, las cuales normalmente serán de ubicación dispersa y requerirán un cargo de recepción. La actividad incluye la posibilidad de que la EPS necesite adjuntar documentos como avisos, volantes, encartes, folletos informativos y similares, sin costo adicional.

PLAN DE TRABAJO							
AÑO	MES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE POR ACTIVIDAD	RECURSOS	RIESGOS	METAS Y OBJETIVOS	% de cumplimiento
2023	1	IMPRESIÓN DE RECIBOS	EPS SEDAM HUANCAYO S.A.	RECIBOS	FISICOS/MATERIAL ES	Padrón de usuarios.	100
	2	ENTREGA DE RUTAS FISICO AL PROVEEDOR O RESPONSABLE	EPS SEDAM HUANCAYO S.A.	RECIBOS	FISICOS/MATERIAL ES	Entrega física por Administración.	100
	3	ENTREGA DE RECIBOS POR ADMINISTRACION	CONTRATISTA	RECIBOS	FISICOS/MATERIAL ES	Asignación y distribución de la carga laboral al personal.	100
	4	INSPECCION MONITOREO	EPS SEDAM HUANCAYO S.A./ CONTRATISTA	ASISTENTE	FISICOS/MATERIAL ES	Responsables asignados.	100
	5	ENTREGA DIARIA DE REPORTES AL TRABAJADOR	CONTRATISTA	CONTRATISTA	FISICOS/MATERIAL ES	Reporte del personal de las ocurrencias al finalizar el proceso de reparto.	100
	6	INFORMES DIARIOS DE EVENTOS NO CONTEMPLADOS/O CURRENCIAS/INCIDENCIAS	CONTRATISTA /PERSONAL	PERSONAL	FISICOS/MATERIAL ES	Mediante la distribución de recibos se actualizará la base de datos en el sistema y se llevará un registro real de los datos del usuario y los eventos sucedidos en el día.	100
	7	Migración al sistema o base de datos de La EPS SEDAM HUANCAYO S.A.	EPS SEDAM HUANCAYO S.A.	EPS SEDAM HUANCAYO S.A./INFORMATICA	FISICOS/MATERIAL ES	Digitación y actualización de datos del usuario al sistema comercial.	100
	08	Efectuar el proceso de conciliación integral entre la facturación y la distribución de recibos	EPS SEDAM HUANCAYO S.A./ CONTRATISTA	EPS SEDAM HUANCAYO S.A./INFORMATICA/ CONTRATISTA	FISICOS	Informe de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. VS CONTRATISTA de la entrega de recibos y lo distribuido	100
	09	Coordinar la EPS con el Proveedor y con la Oficina de Informática y Computación el Plan de Contingencia y Emergencia del Sistema Automatizado de Facturación y Cobranzas	EPS SEDAM HUANCAYO S.A./ CONTRATISTA	Sistema Informático	Padrón actualizado	Contar con el Plan de Contingencia y Emergencia del Sistema Automatizado de Facturación y Cobranzas	100
	10	INFORME FINAL	CONTRATISTA	CONTRATISTA	FISICOS/MATERIAL ES	CONTRATISTA	100
	11	ORDEN DE PAGO	EPS SEDAM HUANCAYO S.A.	EPS SEDAM HUANCAYO S.A.	FISICOS/MATERIAL ES	EPS SEDAM HUANCAYO S.A.	100



### 5.4 Recursos a ser provistos por el proveedor

El servicio es a todo costo; es decir EL CONTRATISTA,, tiene bajo cargo y responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, equipos, infraestructura física (Contar con un local propio, si es propio presentará copia de la escritura pública o alquilado el contrato de arrendamiento), hardware, sistemas informáticos, sistemas de comunicación materiales y suministros, vehículos, herramientas, indumentaria y cualquier otro material o servicio que se requieran para el cumplimiento del Servicio.

#### EQUIPAMIENTO

- Los operativos de campo, deberán contar como mínimo con las herramientas y equipos de protección personal:
- Planos y/o croquis de rutas y calles.
- Uniforme que le permita estar correctamente uniformado debiendo portar el logotipo de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. y de la CONTRATISTA. (Chaleco, Fotocheks)
- Maletín para transportar los recibos o comunicaciones
- Hoja de reporte de incidencias
- Lapiceros
- Las autorizaciones correspondientes de circulación y para trabajo de campo.



- Alcohol en gel o frasco 500ml.
- Y otros necesarios para realizar el trabajo.

**5.5 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad**

La EPS SEDAM HUANCAYO S.A., brindará apoyo logístico que consistirá en un espacio físico, listado de rutas, planos, capacitación, asesoría.

**5.6 Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales**

- Ley de seguridad ocupacional en el trabajo
- Ley de contrataciones OSCE
- Reglamento de Prestación de Servicios de Saneamiento.

**5.7 Normas técnicas**

- Términos de Referencia (Instructivo OSCE)

**5.8 Impacto ambiental**

Las acciones de los trabajadores no ocasionarán impactos adversos al medio ambiente, los recibos a distribuir serán entregados personalmente a los usuarios y entregados debajo de la puerta en la dirección asignada.

**5.9 Seguros**

El CONTRATISTA, deberá contar con una póliza de seguros para los trabajadores contra accidentes, asimismo en caso de eventos de actos deshonestos la responsabilidad recaerá en el CONTRATISTA.

**5.10 Prestaciones accesorias a la prestación principal**

El CONTRATISTA, firmará un documento de garantía de fiel cumplimiento por la prestación del servicio, requisito indispensable para suscribir el contrato.

**5.10.1 Mantenimiento preventivo**

La EPS SEDAM HUANCAYO S.A., estará a cargo de la supervisión y monitoreo de los trabajos realizados por el CONTRATISTA.

**5.10.2 Soporte técnico**

La EPS SEDAM HUANCAYO S.A., brindará el soporte técnico en casos se suscite algún evento adverso.

**5.10.3 Capacitación y/o entrenamiento**

La EPS SEDAM HUANCAYO S.A., capacitará al personal que asignará el CONTRATISTA, 01 semana antes de iniciar el contrato.

**5.11 Requerimientos del proveedor y de su personal****EL CONTRATISTA**

El servicio es a todo costo; es decir EL CONTRATISTA,, tiene bajo cargo y responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, equipos, infraestructura física (Contar con un local propio, si es propio presentará copia de la escritura pública o alquilado el contrato de arrendamiento), hardware, sistemas informáticos, sistemas de comunicación materiales y suministros, vehículos, herramientas, indumentaria y cualquier otro material o servicio que se requieran para el cumplimiento del Servicio.

El monto facturado al Servicio será de S/70,000,(setenta mil con 00/ 100 soles) basada a las experiencias Similares

Se consideran servicios similares a los siguientes servicios de reparto de documentos en general o recibos de telefonía fija o móvil, energía eléctrica, agua potable, y/o recaudación de recibos de energía eléctrica; o recaudación de recibos de telefonía fija o móvil; o recaudación de recibos de agua potable o como agentes bancarios.

Entregar un plan de trabajo con su cronograma que servirá como medio evaluativo en el presente proceso de selección conteniendo la siguiente información:

- Línea de acción para alcanzar las metas y objetivos (actividades)
- Responsable por actividades.
- Cronograma de actividades.
- Cronograma por cada sector
- Recomendaciones que faciliten la labor del servicio a prestar (En mejoras al Servicio).

**Requerimientos del personal:****DEL SUPERVISOR****PERFIL MINIMO:**

- Profesional titulado en Economía, Contabilidad, Administración, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Industrial, coordinador del proceso de elaboración de los documentos de gestión.
- Colegiado en su respectivo Colegio Profesional, con antigüedad profesional de 05 años, a partir de su título profesional.
- Declaración Jurada de Habilitación Profesional.
- Capacitación del curso de Seguridad Ocupacional por 80 horas lectivas.
- Experiencia mínima de dos (02) años como supervisor en trabajos de servicios en general.



**ADMINISTRADOR****PERFIL MINIMO:**

- Profesional titulado en Economía, Contabilidad, Administración, coordinador del proceso de elaboración de los documentos de gestión.
- Experiencia mínima de dos (02) años como Gerencias, Subgerencias, Direcciones y Administraciones en labores públicas o privadas.
- Tener conocimiento en Procedimientos de Contrataciones con el Estado.

**ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO****PERFIL MINIMO:**

- Profesional titulado en Ingeniero de Sistemas, Contabilidad, Economista, coordinador del proceso de elaboración de los documentos de gestión y Desarrollo de Costos.
- Experiencia mínima de (08) meses como Especialista en Presupuesto de Inversiones; Planeamiento, Presupuesto Y Modernización; Analista Profesional en Sistema Presupuestario en sector público o privado.
- Contar con Curso en Presupuesto Publico

**DE LOS OPERATIVOS DE CAMPO****PERFIL MINIMO:**

- Copia de DNI vigente, Declaración jurada de cumplimiento de funciones.
  - Contar con certificado de secundaria completa.
  - Contar con antecedentes penal o policial.
  - Contar con constancia de domicilio.
  - Contar con certificado médico.
- Deberá presentar la lista de los operarios en la oferta técnica.

**RENDIMIENTO MINIMO****Cálculo De Carga De Trabajo**

Se estima un total de 90,000 recibos y/o notificaciones y actividades complementarias a distribuir por el CONTRATISTA, a lo largo del plazo contractual. Para ello se recomienda tomar en cuenta los siguientes parámetros:

1. Recibos distribuidos actualmente.
2. Cantidad de clientes principales.
3. Conexiones actualmente inactivas.
4. Crecimiento vegetativo de conexiones nuevas (que se instalan con medidor).
5. Incremento masivo de conexiones por obras nuevas proyectadas en el periodo del contrato.

Se establece como rendimientos mínimos diarios se realizarán en base al horario de la jornada de 08 horas obligatorio, y un mínimo por día de 462 recibos y/o notificaciones; la jornada diaria no deberán de exceder en horas, salvo casos excepcionales.

(90,000 recibos y/o notificaciones /13 operarios de campo = 6,924/15 días=462 recibos distribuidos como mínimo cada operario)

Cuadro N° 5 Rendimiento - Distribución de la Carga de Trabajo – 2023 – EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

ACTIVIDAD (1)	N° de Trabajadores actualmente reparte recibos (2)	RENDIMIENTO POR TRABAJADOR POR DIA (Todas las Administraciones) (1)/(2)/20 dias	Total, de Rutas de Distribución del Trabajo	Recibos Distribuidos por Trabajador (3) (1)/(2)
Distribución de Recibos 90,000	13	462	202	6,924

**5.12 Lugar y plazo de prestación del servicio**

El lugar de la prestación del servicio se llevará a cabo en toda la jurisdicción administrada por la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., siendo un total de 202 rutas.

El inicio del plazo de la ejecución del servicio será de 210 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**OBSERVACIÓN N°01: SOBRE LOS OPERARIOS DE CAMPO UNO DE LOS REQUISITOS, SE SOLICITA CONSTANCIA DE DOMICILIO. SOLICITAN CONSIDERAR SOLO COMO DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL.**

**ABSOLUCIÓN N°01: SE ACOGE LA OBSERVACIÓN, POR LO QUE SE CONSIDERARÁ DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL DE DOMICILIO DE LOS OPERARIOS DE CAMPO.**





**Cuadro N° 6. Administraciones a Distribuir los Recibos - Costo por Recibo**

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD	METRADO (*)	Total Rutas (202) a Distribuirse	N° Trabajadores																		
1	DISTRIBUCION DE RECIBOS DE COBRANZAS Y /O NOTIFICACIONES	Und	90,000	<table><tr><td>El Tambo</td><td>= 64</td></tr><tr><td>Huancayo</td><td>= 56</td></tr><tr><td>Chilca</td><td>= 47</td></tr><tr><td>Orcotuna</td><td>= 09</td></tr><tr><td>Huancán</td><td>= 10</td></tr><tr><td>Viques</td><td>= 09</td></tr><tr><td>Huacrapuquio</td><td>= 01</td></tr><tr><td>S.A Cajas</td><td>= 06</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL = 202</td></tr></table>	El Tambo	= 64	Huancayo	= 56	Chilca	= 47	Orcotuna	= 09	Huancán	= 10	Viques	= 09	Huacrapuquio	= 01	S.A Cajas	= 06	TOTAL = 202		13
El Tambo	= 64																						
Huancayo	= 56																						
Chilca	= 47																						
Orcotuna	= 09																						
Huancán	= 10																						
Viques	= 09																						
Huacrapuquio	= 01																						
S.A Cajas	= 06																						
TOTAL = 202																							

(\*) El número de usuarios puede variar en relación con las actividades mensuales de cierres y/o reaperturas del servicio, apertura e instalación nuevas conexiones de agua y/o alcantarillado.

### 5.13 Resultados esperados

El servicio de distribución de recibos, de las actividades y condiciones están previstas en el TR, los resultados esperados cuyo plazo de ejecución es de 210 días calendarios, los reportes u ocurrencias son diarias y el informe final de ejecución del servicio a ser entregados es cada 30 días calendario.

### 5.14 Otras obligaciones del contratista

El CONTRATISTA, es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio prestado.

### 5.15 Adelantos

Los adelantos no se aplican.

### 5.16 Sistema de Contratación

A PRECIOS UNITARIOS

### 5.16 Subcontratación

El CONTRATISTA, no podrá subcontratar a otra empresa para la realización de las actividades, es el único responsable de la ejecución total de la prestación frente a la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

### 5.17 Confidencialidad

La EPS SEDAM HUANCAYO S.A., alcanzara las indicaciones al CONTRATISTA, referente a las políticas en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

### 5.18 Propiedad intelectual

La EPS SEDAM HUANCAYO S.A., mantendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

### 5.19 Medidas de control durante la ejecución contractual

En función a la naturaleza del servicio, la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., determina como medidas de control, supervisiones e inspecciones inopinadas entre otros sin previo aviso durante la ejecución del contrato y desarrollo del servicio, el personal es designado por la Gerencia Comercial y VMA o la Subgerencia de Facturación y Cobranzas los que coordinarán con el CONTRATISTA. Esta labor no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.

El CONTRATISTA, favorecido será supervisado por trabajadores de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., debiendo suministrarse el personal adecuado para el cabal cumplimiento de las funciones y adoptar las medidas para corregir posibles deficiencias en el servicio, pudiendo ser el caso que, de existir deficiencias, la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., se reserva el derecho de resolver el contrato, por causas imputables al Proveedor.

La EPS SEDAM HUANCAYO S.A., se reserva el derecho de requerir la sustitución o cambio de personal propuesto por el CONTRATISTA, así mismo la CONTRATISTA, no podrá sustituir o cambiar el personal propuesto si previamente no ha comunicado por escrito y adjuntando el file del personal a la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., y solo con la aceptación de esta, se podrá efectuar dicho cambio.



**CONSULTA N°02: SOLICITAN ACLARAR 90,000 DISTRIBUCION DE RECIBOS DE COBRANZA Y/O NOTIFICACIÓN ES MENSUAL?****ABSOLUCIÓN N°02: SE ACLARA QUE LOS 90,000\* DISTRIBUCIÓN DE RECIBOS DE COBRANZA Y/O NOTIFICACIONES ES MENSUAL. TOTAL, DE RECIBOS (90,000\* X 7=630,000)**

(\*) El número de usuarios puede variar en relación con las actividades mensuales de cierres y/o reaperturas del servicio, apertura e instalación nuevas conexiones de agua y/o alcantarillado.

**CONSULTA N°03: SOLICITAMOS INFORMAR LA CANTIDAD DE CADA UNO:**

- ¿CANTIDAD DE RECIBOS EL TAMBO?
- ¿CANTIDAD DE RECIBOS DE HUANCAYO?
- ¿CANTIDAD DE RECIBOS DE CHILCA?
- ¿CANTIDAD DE RECIBOS DE ORCOTUNA?
- ¿CANTIDAD DE RECIBOS VIQUES/HUACRAPUQUIO?

**CONSULTA N°05: SOLICITAN AL OEC SE SIRVA INFORMAR A LOS PARTICIPANTES, ¿QUE TOTAL DE RUTAS (202) A DISTRIBUIRSE?, ¿LAS CANTIDADES POR CADA RUTA SON IGUALES? O CASO CONTRARIO DAR MÁS INFORMACIÓN LA CANTIDAD DE TODAS LAS RUTAS PARA TENER MÁS EXACTOS.****ABSOLUCIÓN N°03 Y 05:**

LOCALIDAD	CANTIDAD DE RECIBOS A DISTRIBUIR
CAJAS	894
EL TAMBO	32,782
HUANCAYO	28,187
CHILCA	19,453
HUANCAN	1,960
ORCOTUNA	1,104
VIQUES	834
HUACRAPUQUIO	519
<b>TOTAL</b>	<b>85,733</b>

**LA CANTIDAD DE RECIBOS ES DE 85,733(\*) APRÓX. POR MES**

(\*) El número de usuarios puede variar en relación con las actividades mensuales de cierres y/o reaperturas del servicio, apertura e instalación nuevas conexiones de agua y/o alcantarillado.





#### 5.20 Forma de pago y Plazo para el pago

La forma de pago será preferentemente pago periódico por cada recibo o notificación distribuida correctamente:

**Cuadro 7: Precio Unitario**

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD	METRADO
1	Distribución de recibos y/o notificaciones de Cobranza	Unid.	90,000

La EPS SEDAM HUANCAYO S.A., deberá realizar el pago de la contraprestación del servicio pactada a favor del CONTRATISTA, en una (01) cuota una vez que se haya aprobado cada entregable.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del CONTRATISTA, en la cual detalle las actividades efectivamente ejecutadas, debidamente conciliados de los recibos entregados y distribuidos (EPS SEDAM HUANCAYO S.A. vs EL CONTRATISTA), para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA
- Informe de Conformidad de la actividad ejecutada mediante; informe de las respectivas áreas usuarias:
  - Responsable El Jefe de Facturación y Cobranzas
  - Responsable – responsable de la Sub-Gerencia de Catastro y Medición y por último VºBº de la Gerencia Comercial y VMA de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

#### Comprobante De Pago

La emisión del comprobante de pago se debe efectuar al décimo día calendario de culminado el servicio o de vencido el plazo o periodo de ejecución.

#### Plazo Para El Pago

- Pago mensual: Informe de conformidad del Área Solicitante, de acuerdo a los recibos emitidos.
- Consiste en el pago del 100% del monto contractual a la presentación del servicio.
- La EPS SEDAM HUANCAYO S.A., debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario, siguientes al otorgamiento de la conformidad por la Gerencia Comercial y VMA e informes de los responsables de las respectivas Sub-Gerencias involucradas, adscrita a dicha Coordinación Comercial, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el servicio.
- Plazo de entrega: 30 días (treinta) días calendarios.

#### Consideraciones a tener en cuenta sobre el Metrado y precio unitario al Momento de Facturar el Servicio

- Se debe tener en cuenta que la valorización de la ejecución de distribución de recibos por pensión de agua potable y/o alcantarillado no debe exceder el monto referencial de los siguientes términos de referencia.
- Asimismo, el costo por distribución de recibos no debe exceder el precio unitario indicado en los términos de referencia. El precio unitario de la distribución ha sido calculado y autorizado por la Gerencia Comercial y VMA.
- En caso de que no se llegue alcanzar la cantidad de reparto de recibos indicado en los TDR, la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., no estará obligada a reconocer el sobrante, ya que esto dependerá del número de conexiones activas.

#### 5.21 Fórmula de reajuste

El contrato de prestación del servicio se pacta en moneda nacional, se podrá considerar un reajuste en los pagos conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, correspondiente al mes en que debe efectuarse el pago.

#### 5.22 Infracciones y Penalidades aplicables

Se recomienda penalizar en caso el número de duplicados exceda esta línea base fijada en los TDR y en el cuadro de penalidades, así como, por cada reclamo del usuario que se queje que no haya sido recibido el recibo de pago (porcentaje de queja de la ruta).

El indicador más adecuado es el porcentaje de recibos duplicados impresos por mes y del porcentaje de queja de usuarios de cada ruta.

Este indicador debe tener una línea base determinada por el promedio de duplicados impresos antes de la entrada contractual del proveedor.





En el cuadro 8, se presenta una propuesta de infracciones y penalidades vinculadas a la actividad.

**Cuadro 8. Infracciones y penalidades**

INFRACCION	PENALIDAD	MEDIO DE VERIFICACION
Se excede los 1,000 recibos impresos como duplicado en las oficinas de la EPS o de los centros autorizados de recaudación (según registro del sistema comercial).	S/ 2.00 soles por cada recibo duplicado que supere los 1,000 duplicados mensuales. Se aplicará mensualmente.	Registros del sistema informático comercial.
Recibo de clientes principales que no haya sido entregado, que haya sido entregado más de 24 horas fuera del plazo del cronograma o que haya sido entregado sin que se hayan aplicado los procedimientos indicados en los TDR.	S/3.00 soles por cada ocurrencia. Además, se penalizará al proveedor por un monto equivalente a las inspecciones, multas, penalidades, gastos administrativos y otros costos que devengan de cada incumplimiento.	Revisión documental de los cargos de recepción.
No portar el trabajador en horas de trabajo el Fotocheks, asimismo de la indumentaria y herramientas que le asignará el Contratista.	Descuento de S/. 10 soles por cada trabajador.	Visitas inopinadas por la EPS, comunicados al Proveedor.
El CONTRATISTA, cambie al personal propuesto sin contar con la autorización de la EPS.	5 % de la UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia).	Supervisión por la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
En caso de retraso injustificado del CONTRATISTA, en la ejecución de la prestación objeto del contrato.	La EPS le aplicará un descuento del 50% de la UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia) mensual.	Prevía evaluación por la Gerencia Comercial y VMA e informe del Jefe de la Sub Gerencia de Facturación y Cobranza de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
Abandono del puesto de trabajo, si comunicación alguna y no reportar al CONTRATISTA, el trabajador debe ser reemplazado inmediatamente.	S/ 30.00 soles por cada trabajador operativo de campo.	Dispositivo móvil
Incumplimiento del Contrato, en la distribución de los recibos en las fechas señaladas	La EPS le aplicará un descuento del 2% de la UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia) mensual.	Supervisión e informe del Jefe de la Sub Gerencia de Facturación y Cobranza de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
En caso de existencia de predios sin numeración u otro problema para la no entrega del recibo, el operativo de campo reportará mediante en hojas de trabajo a su supervisor y comunicará a la EPS de la ocurrencia.	S/ 30.00 soles por cada trabajador operativo de campo que no reporte las hojas de trabajo diario de las ocurrencias producidas.	Hojas de trabajo, del operativo de campo debidamente firmado por el Supervisor (CONTRATISTA), entregado copia de la ocurrencia suscitada, al Jefe de la Sub Gerencia de Facturación y Cobranza de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

### 5.23 Responsabilidad por vicios ocultos

La tercerización de la distribución de recibos y/o notificaciones, el plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA, es por (1) año renovable de ser el servicio eficiente.

### 5.24 Declaratoria de viabilidad

El servicio requerido no proviene de un Proyecto de Inversión Pública.

### 5.25 Normativa específica

- Resolución N° 423-2013-OSCE/PRE Instructivo: Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y Términos de Referencia para la contratación de servicios y Consultorías en General
- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA: Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Ley N° 28870 (Ley para optimizar la gestión de la Entidades Prestadoras de servicios de Saneamiento)
- Resolución N° 009-2007-SUNASS-CD (Reglamento General de Tarifas)
- Resolución N° 066-2006-SUNASS-CD (Aprueban Reglamento General de Reclamos de Usuarios de Servicios de Saneamiento y Documento de Análisis Regulatorio).
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General)
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, la tercerización de actividades comerciales es una contratación de servicios y está legislada por la Ley de Contrataciones del Estado (Ley 30225), modificada por el Decreto Legislativo N° 1341. Diario Oficial El Peruano, 11 de julio de 2014. Presidencia de la República.
- Directivas de OSCE, se ha reglamentado mediante el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF. Asimismo, el OSCE ha publicado dos documentos que se recomiendan como referencia para la elaboración de los términos de referencia:
- Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores. Diario Oficial El Peruano, 9 de enero de 2002. Congreso de la República
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Vivienda y Urbanismo, con horizonte temporal al 2030, Decreto Supremo N° 012-2021-VIVIENDA.





Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

## 6. ANEXOS

### PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL CONTRATISTA, debe contar con un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo que le alcanzará La EPS SEDAM HUANCAYO S.A., de acuerdo con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento del Sector Trabajo para el inicio de las actividades.

#### Responsabilidades

Es responsabilidad del supervisor de campo de EL CONTRATISTA, garantizar la ejecución del presente Protocolo en cada una de las actividades a su cargo, que se desarrollen en las diferentes etapas del proceso.

Es responsabilidad del supervisor de campo hacer cumplir las disposiciones del presente Protocolo, en lo que corresponda.

El presente Protocolo se aplica en las diferentes etapas de la ejecución de la actividad de supervisión e inspección.

### CLAUSULA ÚNICA: ANTICORRUPCIÓN.

Con la elaboración y notificación de la Orden de Servicio se formaliza el vínculo contractual, para lo cual se incluirá el siguiente texto:

Con la notificación de la presente, EL CONTRATISTA, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, haber negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da el derecho a la EPS SEDAM HUANCAYO S.A a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que se remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:



<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Camioneta doble cabina 4x4. Para una eficiente y oportuna ejecución del servicio, el contratista deberá contar con movilidad suficiente que permitan movilizar los materiales y personal a los diferentes lugares donde se repartirán los recibos.</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> <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>
<b>A.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El CONTRATISTA debe contar como mínimo con una (01) oficina propia o alquilada de centro de operaciones (Instalaciones) para las coordinaciones directas y/o inmediatas relacionadas a la ejecución del contrato. El local debe ser apropiado para el desarrollo de las actividades objeto del presente servicio; ambiente para el desarrollo de las actividades técnicas y administrativas.</p> <p>La ubicación de la instalación del centro de operaciones debe estar ubicada en el cercado de Huancayo, provincia de Huancayo, Departamento de Junín.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro</p>



	<p>documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <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>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>SUPERVISOR</b> Profesional titulado en Economía, Contabilidad, Administración, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Industrial, coordinador del proceso de elaboración de los documentos de gestión.</li> <li><b>ADMINISTRADOR</b> Profesional titulado en Economía, Contabilidad, Administración, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Industrial, coordinador del proceso de elaboración de los documentos de gestión.</li> <li><b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</b> Profesional titulado en Ingeniero de Sistemas, Economía, Contabilidad, coordinador del proceso de elaboración de los documentos de gestión.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y/o Bachiller requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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> <p>En caso el Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>SUPERVISOR</b> Capacitación del curso de Seguridad Ocupacional por 80 horas lectivas.</li> <li><b>ADMINISTRADOR</b> Capacitación en conocimiento en Procedimientos de Contrataciones con el Estado</li> <li><b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</b> Capacitación o Curso en Presupuesto Público</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIA, CERTIFICOS O DIPLOMADOS.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.1.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>





	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>1. SUPERVISOR</b> Experiencia mínima de dos (02) años como supervisor en trabajos de servicios en general en labores públicas o privadas del personal clave.</p> <p><b>2. ADMINISTRADOR</b> Experiencia mínima de dos (02) años como Gerencias, Sub Gerencias, Direcciones y Administración en labores públicas o privadas del personal clave.</p> <p><b>3. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</b> Experiencia mínima de (08) meses como Especialista en Presupuesto de Inversiones; Planeamiento, Presupuesto Y Modernización; Analista Profesional en Sistema Presupuestario en sector público o privado.</p> <p><b>4. OPERARIO DE CAMPO</b> Experiencia mínima del personal de campo será bajo el requerimiento de las documentaciones técnicas y administrativas requeridas y es:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de DNI vigente, Declaración jurada de cumplimiento de funciones.</li> <li>• Contar con certificado de secundaria completa.</li> <li>• Contar con antecedentes penal o policial.</li> <li>• Contar con constancia de domicilio.</li> <li>• Contar con certificado médico</li> </ul> <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><b>Acreditación:</b> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del 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>
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 70,000.00 (SETENTA MIL CON 00/100 SOLES)</b>, 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 <b>S/. 17,500.00 (DIECISIETE MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)</b> 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 servicios de reparto de documentos en general o recibos de telefonía fija o móvil, energía eléctrica, agua potable, y/o recaudación de recibos de energía eléctrica; o recaudación de recibos de telefonía fija o móvil; o recaudación de recibos de agua potable o como agentes bancarios.</p> <p><b>Acreditación:</b> 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

**OBSERVACIÓN N°01: SOBRE LOS OPERARIOS DE CAMPO UNO DE LOS REQUISITOS, SE SOLICITA CONSTANCIA DE DOMICILIO. SOLICITAN CONSIDERAR SOLO COMO DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL.**

**ABSOLUCIÓN N°01: SE ACOGE LA OBSERVACIÓN, POR LO QUE SE CONSIDERARÁ DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL DE DOMICILIO DE LOS OPERARIOS DE CAMPO.**



#### 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 (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <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>11</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 contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

#### **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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

##### **Importante**



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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>12</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).

<sup>13</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° 001-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./OEC – PRIMERA CONVOCATORIA**

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>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>15</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>14</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>15</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° 001-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./OEC – PRIMERA CONVOCATORIA**

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>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>16</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>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>19</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>19</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° 001-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./OEC – PRIMERA  
CONVOCATORIA**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° 001-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./OEC – PRIMERA  
CONVOCATORIA**

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° 001-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./OEC – PRIMERA  
CONVOCATORIA**

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° 001-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./OEC – PRIMERA CONVOCATORIA**

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>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**EPS SEDAM HUANCAYO S.A**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./OEC – PRIMERA  
CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<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 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° 001-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</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>23</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 aquellas 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° 001-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**Presente.-**

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</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>25</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>26</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>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</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>29</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>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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° 001-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./OEC – PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./OEC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**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 ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./OEC – PRIMERA CONVOCATORIA**

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° 001-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

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.