

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<div>Importante para la entidad contratante</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

*Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.*

**INSTRUCCIÓN DE USO:**

*Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*



**BASES INTEGRADAS  
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO  
N° 003-2025-EPS BARRANCA S.A  
SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
“SERVICIO EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA  
GESTIÓN COMERCIAL DE LA OFICINA DE CATASTRO  
COMERCIAL, MEDICIÓN Y FACTURACIÓN, OFICINA DE  
COBRANZA Y CONTROL COMERCIAL DE LA EPS  
BARRANCA S.A.”**

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO**

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

## **CAPÍTULO I**

### **ASPECTOS GENERALES**

#### **1.1. REFERENCIAS**

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

#### **1.2. ALCANCE**

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección concurso público abreviado, se utiliza por la entidad contratante para: i) la contratación de servicios según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la contratación de servicios homologados, iii) servicios de rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de concurso público general o v) la contratación de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.

## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
<b>a) Convocatoria</b>	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
<b>b) Registro de participantes</b>	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
<b>c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de consultas y/u observaciones se realiza en un plazo no menor a tres (3) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.</li> <li>2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.</li> </ol>	Artículos 66, y 94 del Reglamento.
<b>d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de <u>tres (3) días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases.</li> <li>2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</li> <li>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</li> <li>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</li> <li>c. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las</li> </ol> </li> </ol>	Artículos 68, 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es posterior a la evaluación de la oferta técnica <u>y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<b>e) Otorgamiento de la buena pro</b>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

## 2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN.

**2.2.1.** En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no aceptase, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero

la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.

- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladipoc y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

## **2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES.**

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 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). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

## **2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.**

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común del consorcio.
- c) El domicilio común del consorcio.
- d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
- e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
- f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.

2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o en consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante del consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante



haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.

- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

## **CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN**

### **3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

### **3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante y es resuelto por uno de estos, según corresponda.

### **3.3. 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, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
<b>a) Garantías, salvo casos de excepción.</b>	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo cuando el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de servicios. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><b><u>Excepciones:</u></b> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea el arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>

<p><b>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</b></p>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</li> <li>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</li> <li>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</li> </ul> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas de sus integrantes ante notario público.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 y 89 del Reglamento.</p>
<p><b>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</b></p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Literal c) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

<b>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</b>	<p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p>	Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.
<b>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</b>	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT<sup>1</sup>.</p> <p>Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Literal e) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

#### 4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho días hábiles o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladiscop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con los requisitos, plazos y procedimiento dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

#### 4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

**4.3.1** Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. no se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

**4.3.2** Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición

<sup>1</sup> De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

#### 4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

- 4.4.1** En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.
- 4.4.2** 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>).
- 4.4.3** 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

#### 4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE<sup>2</sup>, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, además, se deben cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser

<sup>2</sup> Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

#### **4.6 DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento de selección no contemplados en las bases se rigen 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 CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON  
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 27633 – Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015 – Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Comunicados del OSCE.
- Directivas del OSCE.
- Código Civil en forma Supletoria.
- Otras normativas de alcance del presente objeto de contratación.

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

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : EPS BARRANCA S.A.  
RUC N° : 20199160819  
Domicilio legal : Jr. GALVEZ N° 640 DISTRITO DE BARRANCA  
Teléfono: : 01-2354138  
Correo electrónico: : [logistica5001592@gmail.com](mailto:logistica5001592@gmail.com)

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN COMERCIAL DE LA OFICINA DE CATASTRO COMERCIAL, MEDICIÓN Y FACTURACIÓN, OFICINA DE COBRANZA Y CONTROL COMERCIAL DE LA EPS BARRANCA S.A.”

### 1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>3</sup>

La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

### 1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 19 de mayo del 2025, mediante Memorándum N° 088-2025-EPS BARRANCA S.A./GG

### 1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

9. Recursos Directamente Recaudados (RDR)

<sup>3</sup> El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicop. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos<sup>4</sup> y la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales a los establecidos en este acápite para la admisión de la oferta.

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4**)
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

**Advertencia**

*El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.*

Oferta Económica (**Anexo N° 7**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

**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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- 2.2.2.1. Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- 2.2.2.2. En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del 10% sobre el puntaje total” (**Anexo N° 16**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.
- 2.2.2.3. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**).

**Advertencia**

*Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “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, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso.

- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, o solicitud de retención (**Anexo N° 7**), de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor 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.
- g) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado
- i) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

**Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje".*

- j) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

**Advertencia**

- *El requisito indicado en el literal I) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 16)*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede

<sup>6</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.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

## 2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES (VALORIZACIONES MENSUALES)

- Valorización mensual
- Comprobante de pago
- Orden de servicio
- Informe de conformidad Final de la prestación emitida por la oficina que corresponda cada servicio.
- La Entidad se compromete a efectuar el pago a EL CONTRATISTA, mediante valoraciones mensuales por cada servicio de acuerdo a la ejecutado en el mes a los diez (10) días calendario una vez dada la conformidad del Servicio de la prestación a cargo de las áreas usuarias

La documentación a presentar por el contratista, la debe realizar en la Oficina de trámite documentario de EPS BARRANCA SA sito en la av. Galvez N° 640-Barranca en horario de 8:00 a 5:00 horas o a través mesa de partes virtual de la EPS

### **Advertencia**

*En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.*

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

EPS BARRANCA S.A.

## EPS BARRANCA S.A.

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE  
LA GESTIÓN COMERCIAL DE LA OFICINA DE  
CATASTRO COMERCIAL, MEDICIÓN Y FACTURACIÓN,  
OFICINA DE COBRANZA Y CONTROL COMERCIAL DE  
LA EPS BARRANCA S.A.**



BARRANCA



EPS BARRANCA S.A.

## Anexo N°02

### Términos de Referencia

**Órgano y/o Unidad Orgánica:** GERENCIA COMERCIAL

**Actividad del POI:** GC-GC-CO-01 TERC. ACTIV. COMER. FORT GESTION

**Denominación de la Contratación:** Contratación de los servicios de las actividades comerciales para fortalecer la gestión comercial de las Oficinas de Catastro, Medición y facturación, oficina de cobranza y control comercial de la EPS BARRANCA S.A

#### I. FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso tiene como finalidad contratar el servicio que se encargue de ejecutar las actividades de gestión comercial de las oficinas Catastro, medición y facturación, Oficina de Cobranza y Control Comercial en todo el ámbito de la EPS BARRANCA S.A, de acuerdo con las disposiciones específicas, técnicas y demás consideraciones establecidas en los términos de referencia, buscando asegurar una gestión comercial con calidad

#### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

##### 2.1.- Objetivo General

El objetivo del presente, es la selección y contratación del servicio para la ejecución de las actividades comerciales que más adelante indican, que van orientadas a satisfacer las necesidades operativas de la gestión comercial en la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado de la BARRANCA S.A.

##### 2.2.- Objetivo específicos

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

#### III. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 3.1.-descripción del servicio a contratar

La EPS BARRANCA S.A. busca contar con los servicios de Lectura de medidores, reparto de recibos, cierre y reapertura del servicio de agua potable en el ámbito geográficos de todas las localidades administradas por la EPS BARRANCA S.A. (Barranca y Supe).

EPS BARRANCA S.A.

a continuación, se describen las actividades para efectos de su ejecución, supervisión y valoración.

ACTIVIDAD	OFICINA RESPONSABLE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CONTIDAD MENSUAL	CANTIDAD X 12 MESES
1	Oficina Oficina de Catastro, Medicion y Facturacion	Servicio de Toma de Lectura	UND	17,627	211,524
2	Oficina Oficina de Catastro, Medicion y facturación	Servicio de Reparto de Recibos	UND	19,400	232,800
3	Oficina Oficina de Catastro, Medicion y facturación	Servicio de Lecturas atípicas	UND	600	7,200
4	Oficina de Cobranza y Control Comercial	Cierre simple de servicios de agua potable	UND	600	7, 200
5	Oficina de Cobranza y Control Comercial	Reapertura simple de servicio de agua potable	UND	500	6,000

### 3.2.- Actividades

#### A.- Toma de lectura del medidor de agua



Consiste en efectuar una (01) lectura mensual a los medidores de los clientes conectados a la red, de acuerdo a los sectores y fechas que establezca la EPS BARRANCA S.A. la mediante el Cronograma de Procesos Comerciales de cada mes.



Comprende desde la gestión de las órdenes de trabajo, que s eincia el la apertura del sistema para toma de lectura, el registro de los sectores, fechas y horas que **EPS BARRANCAS.A.**, determine; la distribución de los itinerarios de lectura, la ejecución de la lectura y su supervisión; hasta el visto bueno de la información confirmada en tiempo real, informes respectivos, de acuerdo al cronograma remitido, manteniendo permanente coordinación con el supervisor y/o coordinador del área usuaria de la **EPS BARRANCA S.A.**

La toma de estado del medidor se efectuará bajo las siguientes modalidades:

**Con Dispositivo Móvil:** A los equipos de tecnología móvil con capacidades de procesamiento, con conexión permanente a una red, con memoria limitada, diseñados específicamente para una función, pero que pueden llevar a cabo otras funciones más generales.



EPS BARRANCA S.A.

#### B.- Actividad del servicio de lecturas atípicas

El contratista desarrollara esta actividad de acuerdo al TUO, del Reglamento de Calidad de prestación de Servicios de Saneamiento aprobada con resolución de Consejo Directivo N° 058-2023-SUNASS-CD y el TUO del Reglamento General de Reclamos de Usuarios de Servicios de Saneamiento aprobado con resolución de Consejo Directivo N° 015-2023-SUNASS-CD, la cual tiene como finalidad de verificar los consumos atípicos de los usuarios que están en la categoría DOMESTICO Y SOCIAL, que presentan una diferencia de lectura que superen en mas del 100% al promedio histórico de su consume del usuario y sea igual o mayor a dos asignaciones de consume.

Esta actividad periódica, mensual se desarrolla de acuerdo al cronograma de actividades comerciales aprobadas por la Gerencia Comercial de la EPS BARRANCA S.A.

#### C.- Actividad de reparto de recibos

El Servicio consiste en la distribución de los comprobantes de pago mensual, los mismos que deben ser entregados en el domicilio del cliente o en el domicilio legal que designe el mismo. Para los Recibos de agua, el operario deberá dejar el recibo debajo de la puerta principal del predio y/o lugar adecuado y seguro que permita su fácil detección por el cliente, asegurándose siempre que la dirección sea la correcta.

Como parte de la gestión comercial, en cualquiera de las modalidades de entrega de recibos, EPS BARRANCA S.A. requerirá se anexen volantes o folletos de información, con contenido diverso, logotipo de EPS BARRANCA S.A. y sin costo adicional.

El tipo de volantes o folletos no será mayor a un formato A5, en sus diferentes presentaciones (díptico, tríptico u otros).

La carga mensual de distribución de Recibos de cobranza estará dividida en lotes de distribución asociados a los ciclos de facturación y/o zonas geográficas, y de acuerdo a rutas de distribución.

Esta actividad es considerada vital para la oportuna cobranza de los servicios prestados por EPS BARRANCA S.A. a los clientes.

La distribución de recibos se efectuará bajo las siguientes modalidades:

a) Distribución de Recibos Continua: Corresponde a todos los suministros que se facturan de acuerdo al cronograma de los ciclos comerciales.

b) Distribución de Recibos Dispersa: Corresponde a los siguientes casos:

- ✓ Todos los suministros que en el proceso de facturación presentaron anomalías y/u otros que requieran se emita la facturación fuera del Cronograma de Distribución de Recibos.

7



EPS BARRANCA S.A.

#### D.- Actividad de cierre y reapertura de servicio de agua potable

El servicio a contratar está referido en aplicar sanciones por deudas morosas debiendo ejecutar EL CONTRATISTA acciones de cierre y reapertura de las conexiones de agua potable, el trabajo a realizar es:

- a) Cierre y reapertura simple del servicio de agua potable.
- b) Supervisión y control.

Los tipos de acciones son:

- ✓ Cierre Simple del Servicio de Agua Potable. - Implica la interrupción del servicio de agua potable desde la caja de registro hacia el predio del usuario a través de algún elemento de obturación dentro de la misma caja. **Esta actividad no implica retiro de medidor de agua.**
- ✓ Reapertura Simple del Servicio de Agua Potable. - Implica la rehabilitación posterior del servicio de agua ante la regularización de las cuentas por cobrar vencidas.

Los elementos de obturación para el cierre de servicio de Agua potable son los siguientes:

- ✓ Cierre simple de agua potable con retiro de llave de paso, batería completa, empaque y/o colocación de algún dispositivo que interrumpa el ingreso de agua tales como: cono de aluminio arenado, grillete de acero u otras técnicas de corte simple vigentes en el mercado, los dispositivos a usar se seleccionan de acuerdo a los accesorios y que se encuentren correctamente instalados la batería para proceder con la interrupción.
- ✓ Corte simple del Servicio de agua con Dispositivo Intrusivo. - Implica la interrupción del servicio de agua potable a través de intrusivo de expansión que se coloque y se retire con una llave rígida (60 cm) o flexible (30 cm y/o 40 cm y/o 50 cm y/o 60 cm y/o 80 cm y/o 120 cm) dentro de la tubería, conexión directa en la caja porta medidor o conexión con medidor. El dispositivo se usará de acuerdo a la orden de trabajo, sea conexión directa, sin medidor o conexión con medidor.

**Esta modalidad se aplica para servicios de agua en situación activos.**

- 1.-El incumplimiento del pago de 2 facturaciones mensuales vencidas, incluyendo el monto, categoría y zona de abastecimiento.
- 2.-El incumplimiento del pago de 1 facturación de crédito vencida derivada de un convenio de pago, más el mes vigente, salvo disposición distinta establecida en dicho convenio.
- 3.- El incumplimiento del pago de 3 a 6 facturaciones mensuales vencidas, incluyendo el monto, categoría y zona de abastecimiento.



EPS BARRANCA S.A.

4. El incumplimiento del pago de 6 a más facturaciones mensuales vencidas, incluyendo el monto, categoría y zona de abastecimiento.

#### 3.2.1.- Procedimiento de la toma de lectura

#### GENERACIÓN Y REMISIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO POR EPS BARRANCA S.A.

Cada uno de los suministros que cuentan con medidor deberá efectuárseles una lectura mensual.

Los suministros están organizados en ciclos y en concordancia con los procesos de mejora continua que implementa **EPS BARRANCA S.A.** la cantidad de ciclos puede ser variada durante el plazo de ejecución del contrato.

**EPS BARRANCA S.A.** elabora mensualmente el Cronograma de Lecturas de Medidores de acuerdo a las fechas establecidas para cada ciclo comercial, genera las cargas de trabajo para la toma de estado, la misma que pone a disposición de **EL CONTRATISTA** por medio de un sistema de información que indicará **EPS BARRANCA S.A.**



**EL CONTRATISTA**, según cronograma de ejecución de lecturas de cada ciclo, deberá confirmar en el aplicativo web que **EPS BARRANCA S.A.** disponga, las ordenes de trabajo debiendo estas ser asignadas a los lecturistas de acuerdo a los rendimientos contratados, posterior a esta acción serán cargadas a los dispositivos móviles de cada tomador de estado, indicando los suministros que serán reportadas sus lecturas a través de equipos dispositivos móviles u hojas de lectura, a través del aplicativo web otorgado por **EPS BARRANCA S.A.**

**EPS BARRANCA S.A.** se compromete a la entrega sostenida y homogénea de las cargas de trabajo que se precisen en los cronogramas de trabajo para el servicio integral de apoyo a las actividades operativas de la gestión comercial, respecto a los metrados se garantizaran en alcance del marco de la Ley de Contrataciones del Estado.



#### PROCESAMIENTO Y DEVOLUCIÓN DE CARGA DE TRABAJO

**EPS BARRANCA S.A.** y **El Contratista** que obtenga la buena pro, revisarán el procedimiento respecto a la viabilidad de los horarios de entrega de la carga de trabajos ejecutados, sin que ello afecte la calidad y los cronogramas establecidos.

CODIGO	DESCRIPCION
1	
2	CORTADO SIN MEDIDOR
4	MEDIDOR DESAPARECIDO
7	VOLTEADO
8	MEDIDOR NUEVO
9	OBSTRUIDO



EPS BARRANCA S.A.

11	INACCESIBLE
12	LUNA ROTA O VALDALIZADO
13	ENTERRADO
19	FUGA EN CAJA
52	CARRO EN CAJA
54	MATERIAL EN CAJA

La EPS BARRANCA S.A. cuenta con una codificación de incidencias u observaciones que se presentan durante la actividad de lecturas, las mismas que podrían cambiar por disposición de la EPS BARRANCA S.A. y comunicado a EL CONTRATISTA y que se describen a continuación:

Sin embargo, con el fin de mejorar y agilizar la actividad de toma de lectura, se podrá utilizar otra tecnología de transmisión de datos en tiempo real, que cumpla en procesar y proveer información oportuna y confiable para la gestión comercial establecido por la EPS BARRANCA S.A.

- a. Finalizado el proceso de toma de estados; **EL CONTRATISTA** deberá entregar un informe consolidado del periodo indicando ciclos, anomalías reportadas, con cuadros estadísticos y comparativos; un análisis mensual sobre el incremento y/o disminución de las cantidades de anomalías registradas en comparación con meses anteriores. Adjuntando al reporte en medio magnético los listados detallados de las lecturas por ciclos, rutas por lecturistas y otros listados que se definirán en el inicio del servicio aprobado por ambas partes.

- b. **EL CONTRATISTA** evalúa rendimientos de los lectores y elabora informes de Eficiencia, Eficacia y Calidad de cada lector y del total del Ciclo.

- c. **EPS BARRANCA S.A.** evalúa la información de toma de estado de medidores del periodo mensual (lecturas, observaciones, panel fotográfico, valorizaciones, reclamos por lecturas, etc.), efectúa la validación de cada ciclo de lecturas y da su visto bueno y CONFORMIDAD DEL SERVICIO, en los casos de errores se sigue el procedimiento de penalidades.

Entregada la valorización por el servicio ejecutado, EPS BARRANCA S.A. dará la conformidad del servicio siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en las presentes Términos de referencia; de registrarse posteriormente a la conformidad del servicio, errores de Toma de estado, las penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda.

- d. **EPS BARRANCA S.A** Determinada la validación de la valorización mensual, se procederá al trámite de Conformidad del servicio, el cual incluye la acotación del importe a penalizar.

EL CONTRATISTA coordinará con EPS BARRANCA S.A. la validación de parámetros adicionales que se establezcan para la extracción de la muestra o la modificación de los procedimientos, los cuales tienen por



EPS BARRANCA S.A.

objetivo mejorar el control de calidad de las lecturas realizadas por los tomadores de estado.

EL CONTRATISTA establecerá su procedimiento de supervisión a fin de garantizar la calidad del servicio, esta supervisión estará a cargo del Supervisor de la actividad, el cual está considerado en la estructura de costos de los términos de referencia administrativas. La implementación de este procedimiento podrá ser equivalente a los procedimientos establecidos para determinar el INDICADORES DE CALIDAD de cada actividad.

#### REQUERIMIENTO Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA ACTIVIDAD- CON DISPOSITIVO MOVIL.

- EL CONTRATISTA a través del aplicativo web otorgado por EPS BARRANCA S.A., accederá a la información de la orden de trabajo definida por EPS BARRANCA S.A., la misma que será atendida en número y calidad por los lecturistas necesarios, en concordancia a los rendimientos contratados.
- EL CONTRATISTA debe cumplir con ejecutar la lectura del medidor mediante la toma de estado automatizada, registrando la información obtenida en dispositivos móviles y transmisión en tiempo real en el sistema informático definido por EPS BARRANCA S.A., para tal efecto EL CONTRATISTA utilizará los dispositivos móviles, incluyendo el Software, que será obligatoriamente aprobado por EPS BARRANCA S.A. antes del inicio de la actividad.

Es importante aclarar que, para la toma de estado con dispositivos móviles, además de ejecutar la lectura, se deberá realizar la evidencia de la acción con una toma fotográfica del medidor, la que deberá ser asociada al código de suministro y alcanzada a EPS BARRANCA S.A., con la información de la lectura en línea.

- EL CONTRATISTA debe contar con un aplicativo informático vía Internet y/o red interconectada que le permita, en casos de contingencia del sistema informático de EPS BARRANCA S.A., capturar, validar y transmitir la información de campo en tiempo real al sistema informático que EPS BARRANCA S.A. disponga, de acuerdo a las Directivas y en los plazos fijados en el Cronograma de Procesos Comerciales para Lecturas que le indicará EPS BARRANCA S.A. La información de campo que se consigne a través de EL CONTRATISTA debe detallar las observaciones de lecturas e irregularidades diariamente encontradas con sus respectivas fotos, de acuerdo a los procedimientos de codificación y descripción de los tipos de anomalías establecidos por EPS BARRANCA S.A., asimismo todas las observaciones de lecturas obligatoriamente, deben ser identificadas y registradas con su panel fotográfico y enviadas en tiempo real a EPS BARRANCA S.A.
- De darse una contingencia con el Sistema Informático de EPS BARRANCA S.A. (que no esté disponible), se dispondrá de un enlace de comunicaciones seguro y estable, de manera que se pueda transmitir la información.
- Finalizado el proceso de toma de estados, EL CONTRATISTA deberá entregar un informe consolidado del periodo indicando ciclos, anomalías



EPS BARRANCA S.A.

reportadas, con cuadros estadísticos y comparativos; un análisis mensual sobre el incremento y/o disminución de las cantidades de anomalías registradas en comparación con meses anteriores. Adjuntando al reporte en medio magnético los listados detallados de las lecturas por ciclos, rutas por lecturistas, panel fotográfico y otros listados que se definirán en el inicio del servicio aprobado por ambas partes.

- **EL CONTRATISTA** debe cumplir con ejecutar e informar en el Aplicativo web otorgado por EPS BARRANCA S.A., la totalidad de la carga de trabajo mensual, así como la información de la supervisión, de acuerdo al Cronograma de Procesos Comerciales para Lecturas remitido por **EPS BARRANCA S.A.**, el cumplimiento de la carga de trabajo incluirá la validación, transmisión y registro de las lecturas en el Aplicativo web y la supervisión realizada de acuerdo a los formatos y/o estructuras definidas por EPS BARRANCA S.A.
- **EL CONTRATISTA** a través del Aplicativo web otorgado por EPS BARRANCA S.A., accederá a la información de la orden de trabajo definida por EPS BARRANCA S.A., la misma que será atendida en número y calidad por los lecturistas necesarios, en concordancia a los rendimientos contratados, debiendo informar en el aplicativo web y en tiempo real, la totalidad de la carga de trabajo diario, así como la información de la supervisión para el mes correspondiente y de acuerdo al Cronograma de Procesos Comerciales para las Lecturas programadas en cada mes comercial.
- La información de campo que se consigne a través de **EL CONTRATISTA** debe detallar las observaciones de lecturas e irregularidades diariamente encontradas con sus respectivas fotos, de acuerdo a los procedimientos de codificación y descripción de los tipos de anomalías establecidos por EPS BARRANCA S.A., asimismo todas las observaciones de lecturas obligatoriamente, deben ser identificadas y registradas con su panel fotográfico y enviadas en tiempo real a EPS BARRANCA S.A.
- **EL CONTRATISTA**, deberá documentar fotográficamente la Toma de Estado, para todas las lecturas realizadas y observaciones de lecturas definidas por EPS BARRANCA S.A. Los archivos fotográficos digitales derivados de esta actividad deberán ser cargados simultáneamente a las lecturas, por **EL CONTRATISTA** en el aplicativo Web que EPS BARRANCA S.A. brinde. (se precisa, solo una foto por lectura cuando es normal (evidenciando la lectura y número de medidor); y si tiene observación 2 tomas, del predio y el medidor o anomalía).



#### **SUPERVISIÓN DE LAS LECTURAS EFECTUADAS**

En casos de supervisión por la EPS BARRANCA S.A., el área usuaria podrá realizar una supervisión inopinada de todo el personal lectorista en campo si fuera el caso.

#### **EQUIPAMIENTO DEL CONTRATISTA PARA LA TOMA DE LECTURA Y LECTURAS ATÍPICAS**

EPS BARRANCA S.A.

EL CONTRATISTA debe contar para la toma de lectura de medidores con equipos capturadores de datos y de transmisión en línea suficientes, que permita cumplir sin contratiempos el proceso de lectura diaria, debiendo considerar como contingencia la posibilidad de pérdida, robo y/o desperfecto de los equipos. El personal operativo (lecturistas) deberá contar como mínimo con los siguientes implementos:

- Uniforme (Polo manga larga, chaleco de seguridad, fotocheck, etc.)
- EPP básico de seguridad.
- EPPS de acuerdo normativa de salud vigente.
- Planos y/o croquis de rutas de lectura.
- Herramienta manual levanta tapas (tortolo, desarmador plano de impacto, zeta).
- Llaves de seguridad de tapas (llave para cerradura magnética).
- Brocha para limpieza de caja de control.
- Badilejo.
- Franela o trapo.
- Linterna.
- Lupa.
- Bolso para herramientas básicas. Botella de agua (por temas de dilatación de
- tapas y limpieza de luneta de medidor).
- Y otros necesarios para la operatividad efectiva del trabajo



#### INDICADORES DE CALIDAD - CON DISPOSITIVO MOVIL

La Calidad de la Lectura será evaluada considerando la disminución de los errores de lectura y/u observaciones en Toma de Estado, determinado a través de un muestreo probabilístico que realizará EPS BARRANCA S.A. una (01) vez al meS.

#### Fórmula de Cálculo Eficiencia (fórmula)

Para el cálculo del tamaño de la muestra a supervisar, se deberá utilizar la siguiente fórmula:

Tamaño de la muestra:

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

Donde:

Z = 1.96 (para nivel de confianza 0.95)

p = q = 0.5

N = tamaño de la población

e = error = 5%

n = tamaño de la muestra

EPS BARRANCA S.A. establece que el margen de tolerancia, para establecer los indicadores de eficiencia y calidad será de 5.0%, superado ese indicador, el



EPS BARRANCA S.A.

contratista será pasible de la aplicación de Penalidades, conforme la Tabla de Penalidades.

$$Et = \frac{\text{Lecturas Válidas}}{\text{Tamaño de la muestra}}$$

Donde:

Et = Eficiencia en la toma de estado.

$$ErM = 1 - Et$$

Donde:

ErM= Error de Muestra

PENALIDAD:

- ✓ De comprobarse, se aplicará en caso EL CONTRATISTA no cumpla la meta de "Eficiencia en la toma de estado", la misma que será del 100% de las lecturas válidas de la muestra.
- ✓ Se proyectará el Error en la Muestra al total de las lecturas efectivas reportadas en el mes por EL CONTRATISTA.

FORMULA:

$$ErP = QV \times ErM$$

Donde:

QV = Total lecturas efectivas reportadas por EL CONTRATISTA en el mes

ErM = Error de Muestra

ErP = Proyección de ErM a QV (valor entero)

Calculo de Penalidad:

$$\text{Penalidad} = ErP \times (0.01 \times K)$$

Donde:

K = factor definido en la tabla de penalidades.

Al tratarse de una muestra estadística a este tipo de penalidades no aplica levantamiento de observaciones, y se procederá a la notificación de la penalidad.

### 3.2.2.- Procedimiento de lecturas atípicas

A efecto de garantizar un efectivo control de calidad de las facturaciones basadas en diferencias de lecturas, dentro del procedimiento establecido y para un periodo entre las lecturas, es potestad de EPS BARRANCA S.A. podrá entregar lecturas de control para descartar que la lectura atípica sea producto de un error en la toma de lecturas; en caso no exista error en la toma de lecturas.





EPS BARRANCA S.A.

Ante una lectura atípica, se procederá de la siguiente forma:

- En primer lugar, se verificará si la lectura atípica es producto de un error en la toma de lecturas. En dicho caso, el error deberá ser corregido por El Contratista sin costo alguno para EPS BARRANCA S.A.
- EPS BARRANCA S.A. alcanzará a EL CONTRATISTA reporte de atípicos de forma digital, la cual el contratista procederá a notificar con los formatos (10, 5 y 6), aprobados por SUNASS, de acuerdo al RCPSS.
- Se precede a notificar al usuario la realización de las inspecciones por atípico con dos días de anticipación, utilizando, la cual debería ser llenada en todos sus campos sin enmendaduras o borrones, para ser considerada como correctamente notificada.
- Si el usuario no está presente o se niega a recibir o firmar la notificación, se considerará como usuario ausente, se llenarán los datos respecto al medidor de luz y características del predio, procediendo a dejar la notificación debajo de la puerta. En un lapso de 01 día se volverá a dejar la SEGUNDA NOTIFICACION y se procederá de acuerdo a las indicaciones vertidas.
- En la fecha y hora indicada en la notificación se realizará las inspecciones internas y externas en los formatos (6 y 5), la cual debería ser llenada en todos sus campos sin enmendaduras o borrones, para ser considerada como válida, así mismo se debe de llenar en los formatos croquis de los puntos de agua en las inspecciones, fotos del medidor donde se vea la lectura, la fachada del predio, los puntos que presentan fuga de agua y otras incidencias a tener en cuenta. También deben presentar videos cortos de las fugas y los puntos de salida de agua del predio que revelen fugas visibles. Las actas de inspección deben ser firmados por el usuario y o inspector designado por EL CONTRATISTA indicando su nombre y DNI.
- Si el usuario está ausente durante la inspección, pese a que fue correctamente notificado EL CONTRATISTA procederá al llenado del acta de inspección externa, las fotos correspondientes y videos que revele o descarte la existencia de fugas visibles a través de la verificación de salida de agua por el desagüe mientras el medidor registra paso de agua.
- Las inspecciones externas e internas deben realizarse en un plazo máximo de 05 días hábiles de conocido el hecho.

Las inspecciones requerimiento de reparación de fuga de agua visible (de corresponder), fotografías y videos (física y digital, codificada número de suministro) serán entregados a la oficina de Catastro, medición y facturación a las 16: horas del día siguiente en físico y digital en formato Excel con el formato que la EPS BARRANCA entregará al momento de la entrega de la carga de trabajo, en la oficina de Catastro, medición y facturación.



EPS BARRANCA S.A.

En caso que corresponda realizar la verificación del requerimiento de reparación de fuga de agua no visible, fotografías y videos (física y digital, codificada número de suministro) serán entregados a la oficina de Catastro, medición y facturación.

### 3.2.3.- Procedimiento para reparto de recibos

#### METODOLOGÍA DE TRABAJO - DISTRIBUCIÓN DE RECIBOS CONTINUA Y RECIBOS DISPERSA

Bajo esta modalidad EL CONTRATISTA distribuirá el total de los recibos de agua, dentro del lapso de los dos días calendario de haber sido generada la orden de trabajo y entregados por EPS BARRANCA S.A. La metodología de trabajo es la siguiente:

- La carga de trabajo será generada por EPS BARRANCA S.A. que será publicada vía web o medio magnético a EL CONTRATISTA, precisando el tipo de distribución a efectuar y la fecha de realización de la actividad. Asimismo, existirán casos de distribución que se requieren realizar en fechas inopinadas. EL SUPERVISOR asignará las órdenes parciales a los operarios, de acuerdo a rendimiento.
- **EL CONTRATISTA** recoge en los lugares y horarios que establezca EPS BARRANCA S.A. los recibos, debiendo firmar el cargo de recepción; de no cumplir con esta disposición se aplicará las sanciones de acuerdo a la tabla de penalidades.
- **EL CONTRATISTA** en su centro de operaciones clasifica, organiza la documentación y distribuye la carga de trabajo entre sus operarios, dentro de las veinticuatro (24) horas de haberla recibido.
- **EL CONTRATISTA** confirmará la recepción de las órdenes de trabajo y recibos físicos en el momento de entrega, a partir de la cual contará los 7 días calendarios, para su organización y distribución.
- Los recibos que no pudieran ser distribuidos por la falta de ubicación del predio u otras circunstancias, deben ser devueltos a BARRANCA S.A., previa supervisión y confirmación de campo por parte de LA CONTRATISTA, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de detectado el hecho, para su análisis y solución, caso contrario, no corresponderá su valorización.
- La actividad incluye la supervisión del trabajo, adjuntando los informes estadísticos de los resultados de la distribución dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de su ejecución, manteniendo permanente coordinación con el personal designado por EPS BARRANCA S.A.

#### EQUIPAMIENTO DEL CONTRATISTA PARARTIDORES DE RECIBO

EL CONTRATISTA debe contar para el reparto de recibos como mínimo con los siguientes implementos:



EPS BARRANCA S.A.

- Uniforme (Polo manga larga, chaleco de seguridad, fotocheck, etc.)
- EPP básico de seguridad.
- EPPS de acuerdo normativa de salud vigente.
- Planos y/o croquis de rutas de lectura.
- Mochila para llevar los recibos básicos. Botella de agua.
- Y otros necesarios para la operatividad efectiva del trabajo

EPS BARRANCA S.A. reconocerá un valor de **precio unitario** equivalente a una distribución dispersa.

#### INDICADOR DE CALIDAD- DISTRIBUCIÓN DE RECIBOS CONTINUA Y RECIBOS DISPERSA

EL CONTRATISTA deberá controlar el cumplimiento del siguiente indicador en forma mensual, a fin de asegurar la calidad de su labor y asegurar la buena imagen de EPS BARRANCA S.A. ante los usuarios:

Eficiencia en Distribución de recibos: 100% (aplicado mediante un muestreo)

El indicador de la eficiencia en la distribución de recibos durante los primeros noventa días de inicio del servicio, se efectuará a través de un muestreo probabilístico que se realizará por lo menos una (01) vez al mes, mediante entrevistas a los usuarios ubicados en determinados Ciclos de Gestión Comercial, durante el periodo establecido en el cronograma comercial y después de distribuidos en campo por EL CONTRATISTA.

Eficiencia (fórmula).

Para el cálculo del tamaño de la muestra a supervisar, se deberá utilizar la siguiente fórmula:

Tamaño de la muestra:

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

Donde:

Z = 1.96 (para nivel de confianza 0.95)

p = q=0.5

N= tamaño de la población

e = error=5%

n = tamaño de la muestra

Ed = Comunicaciones entregados de la muestra / Tamaño de la muestra.

Donde:

Ed = Eficiencia en distribución.

ErM = 1- Ed

#### PENALIDAD:

- ✓ De comprobarse, se aplicará en caso de que EL CONTRATISTA no cumpla la meta de "Eficiencia en Distribución".
- ✓ Cuando se realice supervisión conjunta, el responsable designado por el CONTRATISTA, tiene la obligación de presentarse a la hora y fecha indicada por EPS BARRANCA S.A., permaneciendo hasta la culminación de las verificaciones programadas y suscribirá el Acta de verificación; en caso no designe y/o no se presente y/o no permanezca la personal

7





EPS BARRANCA S.A.

- responsable, EL CONTRATISTA asumirá como válidas las observaciones realizadas por EPS BARRANCA S.A.
- ✓ Se proyectará el Error en la Muestra al total de recibos entregados a distribución en el mes por ciclo de facturación.
  - ✓ Si se detecta que los recibos no están distribuidos al 100%, se aplicará la penalidad correspondiente.
  - ✓ Para los casos que no se haya podido efectuar la Distribución de recibos, por una situación fortuita y/o hecho, no imputable al Contratista, estos no serán considerados dentro de la muestra para determinar la eficiencia en Distribución de recibos.

**FORMULA:**

$$\text{ErP} = \text{QV} \times \text{ErM}$$

**Donde:**

$$\text{QV} = \text{Total de recibos entregados a distribución en el mes}$$

$$\text{ErM} = \text{Error de Muestra}$$

$$\text{ErP} = \text{Proyección de ErM a QV (valor entero)}$$

**Calculo de Penalidad:**

$$\text{Penalidad} = \text{ErP} \times (0.01 \times K)$$

De conformidad a lo especificado en la Tabla de Penalidades y Multas de las Presentes Términos de referencia.

**3.2.4.- Procedimiento cierre y reapertura de los servicios de agua potable**



**METODOLOGÍA DEL TRABAJO:**

a) EL CONTRATISTA, al inicio de sus actividades presentara en su Plan de Trabajo, los procedimientos técnicos para el cierre de servicio de agua potable y reapertura del mismo, garantizando que el servicio se mantenga cerrado hasta la regularización de los adeudos o del estado de la conexión, cautelando el estado físico de la conexión y sus elementos (redes, caja de registro, medidor, marco y tapa de caja, etc.). Dicha propuesta será evaluada técnicamente y aprobada durante la ejecución del contrato de encontrarse necesario.



El cierre de servicio deberá ejecutarse con un dispositivo sea cono de aluminio arenado, grillete de acero o intrusivo de expansión u otros que asegure la eficiencia del cierre, que impida la reapertura arbitraria por parte de terceros y facilite la supervisión y control.

b) EPS BARRANCA S.A. evaluará los procedimientos y dispositivos a usar sea cono metálico, grillete de acero, intrusivo de expansión u otros propuestos, aprobándolos de estar conforme; una vez fijados los procedimientos y dispositivos a emplear, EL CONTRATISTA deberá cumplir con su aplicación en todos los casos, salvo casos excepcionales que requieren otro tipo de tratamiento debidamente aprobado por EPS BARRANCA S.A.

c) EPS BARRANCA S.A. a través de la Oficina de Cobranzas y Control comercial proporcionara al proveedor la relación de usuarios que han sido

EPS BARRANCA S.A.

evaluadas y mantienen deudas con la EPS BARRANCA S.A, sujetas a corte, la misma posteriormente EL CONTRATISTA generará la orden de trabajo que será atendida en número y calidad por los operadores necesarios, en concordancia a los rendimientos contratados. Los operadores asignados para atender la orden, serán los acreditados ante EPS BARRANCA S.A.

Para la ejecución de cierre simple, el proveedor elaborará la notificación de la acción ejecutada, debiendo dejar una copia al usuario anotando el nombre de la persona que recibe la notificación y/o en caso de no encontrarse realizar la notificación bajo puerta describiendo las características del predio.

d) Es responsabilidad de EL CONTRATISTA asegurar que el servicio de agua potable del usuario se mantenga cerrado hasta que regularice la deuda con EPS BARRANCA S.A. Realizando la revisión periódicamente ejecutando como carga de trabajo.

e) EL CONTRATISTA al momento de ejecutar la acción de reposición deberá dejar la conexión domiciliaria en óptimas condiciones para su funcionamiento; de ser el caso, realizará el reacondicionamiento de la conexión domiciliaria con los accesorios que la conforman, como: tuercas, llaves de paso, niples, codos, uniones, entre otros. Los costos del reacondicionamiento serán asumidos por EL CONTRATISTA.

Para la actividad específica el término reacondicionamiento de la conexión domiciliaria, corresponde a instalar los accesorios que la conforman, como: tuercas, llaves de paso, niples, codos, uniones, entre otros.



f) Teniendo en cuenta que existen zonas de riesgo (éstas serán proporcionadas al inicio de servicio al contratista y/o actualizadas oportunamente de acuerdo a las incidencias reportadas durante la ejecución contractual) para la integridad de los operarios en el cumplimiento de sus actividades, EL CONTRATISTA deberá implementar estrategias que permitan realizar las operaciones, cautelando la integridad física de sus trabajadores y la eficiencia en la ejecución de la actividad, pudiendo proponer horarios de corte y seguridad policial, entre otros; debiendo ejecutar las gestiones con las autoridades correspondientes.



g) Si el usuario se ha reaperturado el servicio de agua potable sin autorización de EPS BARRANCA S.A., y se determinó de manera objetiva y congruente con el procedimiento establecido, que la acción realizada por EL CONTRATISTA ha sido mal ejecutada y/o causada por terceros<sup>1</sup>, corresponde a éste ejecutar nuevamente el cierre del servicio a su cuenta y costo, y a notificarlo, precisando que se le ha cerrado el servicio por auto reapertura. Una copia de la notificación entregada al usuario deberá ser proporcionada a EPS BARRANCA S.A., así como, deberá ser registrado en el sistema informático del CONTRATISTA, donde disponga, la evidencia gráfica (fotos y/o videos) de la auto reapertura, asociando la información al código de suministro del usuario infractor, en concordancia con el literal c) de la presente Metodología de Trabajo.

<sup>1</sup> Se suprime de los términos de referencia con motivo de absolución de la consulta n° 15 del participante HYDROGAS S.A.C.



EPS BARRANCA S.A.

h) Para los casos de usuarios con conexión cerrada que se encuentran autoreaperturados, donde el cierre ha sido realizado por EPS BARRANCA S.A. u otra Contratista, el nuevo cierre que pueda realizarse por parte de EL CONTRATISTA deberá ser acompañada de la notificación correspondiente donde se indique que el servicio ha sido autoreaperturado por el usuario. Para, este tipo de casos se reconocerá el nuevo cierre del servicio realizado por EL CONTRATISTA. Copia de la notificación entregada al usuario deberá ser proporcionada a EPS BARRANCA S.A., adjuntando evidencia gráfica (fotos y/o videos) de la autoreapertura, las cuales serán registradas en el sistema informático del CONTRATISTA, asociando la información al código de suministro del usuario infractor.

i) La concepción de esta actividad está referida a que EL CONTRATISTA tenga bajo su responsabilidad los frentes de trabajo de esta Actividad, relacionados entre sí, que permita establecer las funciones y responsabilidades y evaluación de resultados de cada uno de ellos, por lo que EL CONTRATISTA deberá designar un supervisor especializado de esta actividad, EPS BARRANCA S.A. por su parte establecerá una contraparte de la empresa como supervisor quien será un trabajador de planta para asegurar un trabajo más eficiente.

j) EPS BARRANCA S.A. entregará la carga de trabajo en forma diaria, a través de un correo electrónico designado, EL CONTRATISTA registrará la información en su sistema informático, el cual la EPS BARRANCA deberá disponer un acceso en línea para las consultas respectivas.

k) Los horarios de entrega y devolución de la carga de trabajo serán reportados de forma diaria al término de la Jornada de trabajo de la siguiente manera:

Acción	Entrega	Devolución	Condición
	EPS BARRANCA S.A.	CONTRATISTA	
Cierres	08: 00	17:00	mismo día
Reaperturas	08:00	13:00	mismo día
	13.00	8.00	Del día siguiente

EPS BARRANCA S.A. en coordinación con EL CONTRATISTA se podrá modificar los horarios de entrega y devolución de la carga de trabajo.

La carga de cierres se generará el día anterior a su ejecución, o al día siguiente y antes de las 8:00 am, con la finalidad que el contratista tenga tiempo de atenderlas y reportarlas el mismo día.

El sistema de información que EPS BARRANCA S.A. disponga, llevará el control de las acciones ejecutadas de cierres o reaperturas, desarrolladas durante el día.



EPS BARRANCA S.A.

l) EL CONTRATISTA deberá efectuar el cierre del servicio dentro de las horas establecidas de recepción de la orden de trabajo, verificando que el número de medidor de la conexión corresponda al número de suministro, en conexiones sin medidor verificar la dirección correcta; de acuerdo al procedimiento de cierre establecido y colocando el dispositivo de seguridad aprobado o niple ciego, cuando no sea posible colocar el dispositivo de seguridad EL CONTRATISTA deberá acondicionar la conexión instalando la llave de paso con su respectivo dispositivo de seguridad, debiendo registrar la acción de cierre en el sistema de información que EL CONTRATISTA disponga. Así mismo, dejará la Notificación de la acción ejecutada.

m) En caso se requiera el reemplazo de válvulas en conexiones de 15mm a 25mm, se utilizarán las Válvula de Paso Termoplástica con Salida Auxiliar.

n) EL CONTRATISTA deberá alcanzar las tomas fotográficas del predio y la acción ejecutada en caja de registro, con el dispositivo de seguridad aprobado, registrando en el dispositivo móvil la fecha y hora de las acciones ejecutadas.

o) En los casos de ser imposible ejecutar el cierre, EL CONTRATISTA deberá registrar la causa o motivo, con la evidencia fotográfica que lo sustente, de acuerdo a lo descrito en la tabla de observaciones de campo.

p) EL CONTRATISTA deberá cumplir con los procedimientos y dispositivos diferenciados por conexiones donde sea imposible ejecutar la acción de cierre, para:

- ✓ Cierre y reapertura de conexión domiciliar de agua con medidor de consumo.
- ✓ Cierre y reapertura de conexión domiciliar de agua sin medidor de consumo.

Se deberá considerar y cumplir en estos casos con el procedimiento establecido en el Art. 118 y 124 del TUO del Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento, aprobado por Resolución de CONSEJO DIRECTIVO N° 058-2023-SUNASS-CD.

q) Todas las acciones y evidencias fotográficas serán registradas a través del dispositivo móvil y sistema de información que EL CONTRATISTA disponga, asociando la información al código de suministro del usuario infractor.

#### **SUPERVISION Y CONTROL DEL SERVICIO DE CIERRE Y REAPERTURA**

Está referida a la supervisión y control que se deberá efectuar AL CONTRATISTA conforme procedimiento presentado en su propuesta, este procedimiento debe asegurar una adecuada calidad y eficiencia de cada una de las actividades.

La información de la ejecución de las actividades realizadas en campo deberá ser reportada a EPS BARRANCA S.A. vía red de comunicaciones, bajo la modalidad, medio y formatos que establezca EPS BARRANCA S.A. el mismo día de su ejecución.



EPS BARRANCA S.A.

#### **INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA**

El personal del EL CONTRATISTA, durante el desarrollo de su labor, debe indicar en cada orden de cierre la información complementaria requerida por EPS BARRANCA S.A, cuyo reporte debe ser informado a EPS BARRANCA S.A. vía red de comunicación, en el plazo que EPS BARRANCA S.A. lo establezca en el mismo día de su ejecución; y en un plazo máximo de 24 horas toda la información adicional que se le solicite. EL CONTRATISTA registrará la información en la base de datos y según estructura establecida por EPS BARRANCA S.A.

EPS BARRANCA S.A. tendrá la posibilidad de actualizar la estructura de la Base de Datos en las oportunidades que estime conveniente, comunicando anticipadamente de ello a EL CONTRATISTA. Adicionalmente EL CONTRATISTA debe reportar las siguientes observaciones referidos al cliente, predio y/o a la caja del medidor en la orden de trabajo:



CODIGO	DESCRIPCION
0	NORMAL
1	CAJA ENTERRADA
2	CAJA INTERIOR
3	CONEXIÓN INUBICALBLE
4	CAJA PROFUNDA
5	OPOSICION A ACCION
6	CAJA SELLADA
7	SERVICIO CERRADO
8	SIN DEUDA
9	CONEXIÓN PARA VARIOS
10	SOLO SERVICIO DE DESAGUE
11	TERRENO SIN CONSTRUIR
12	CASA DESHABITADO

EPS BARRANCA S.A. tendrá la posibilidad de actualizar las observaciones, comunicando anticipadamente de ello a EL CONTRATISTA y la ejecución se efectuará en el siguiente ciclo de facturación.



#### **REVISIÓN DE LOS SERVICIOS CERRADOS**

EL CONTRATISTA garantizará la ejecución de los cierres para lo cual, personal del mismo revisará necesariamente el 100% de los servicios cerrados efectuado dentro de su período contractual, así como de aquellos que fueron efectuados por otras contratistas anteriores, y que a la fecha los clientes de EPS BARRANCA S.A. no han convenido y/o abonado el monto adeudado, la revisión de los servicios cerrados se deberán de realizar como mínimo 02 veces a más dentro de los 30 días después de efectuado el cierre, hasta que se logre la efectividad del corte del servicio, mediante inspecciones evidenciadas con tomas fotográficas del predio y caja de control.



EPS BARRANCA S.A.

EL CONTRATISTA deberá contar con personal necesario y deberá prever los útiles y herramientas correspondientes para el desarrollo de las actividades con calidad y oportunidad.

El reporte de resultados debe ser informado vía red de comunicaciones como máximo al día siguiente de ejecutada la carga de trabajo, en Base de Datos según estructura establecida por EPS BARRANCA S.A. y resúmenes impresos por claves y observaciones.

EPS BARRANCA S.A. tendrá la posibilidad de actualizar la estructura de la Base de Datos en las oportunidades que estime conveniente, comunicando anticipadamente de ello a EL CONTRATISTA.

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Acceder a las Órdenes de Trabajo vía red de comunicaciones o medio electrónico para la ejecución de los cierres y reaperturas.

b) EL CONTRATISTA está obligado a ejecutar las acciones persuasivas, ciñéndose a los procedimientos establecidos y conforme lo estipulado en la normatividad vigente, debiendo considerar las modificaciones que sufran durante la vigencia contractual.

c) En caso de hallarse trabajos mal ejecutados imputados a EL CONTRATISTA en la ejecución del servicio contratado, debidamente comprobados, éstos serán subsanados por EL CONTRATISTA sin pago alguno por parte de EPS BARRANCA S.A., independientemente de las penalidades que aplique EPS BARRANCA S.A.

d) Producto de las actividades realizadas por EL CONTRATISTA y ejecute un cierre por error, ejecutados en conexiones de clientes al día con los pagos, deberán atenderse de forma inmediata, teniendo EL CONTRATISTA como plazo máximo de subsanar el error cometido dentro de las 02 horas de ser detectados, acreditando al Área usuaria mediante vía red, EPS BARRANCA S.A. aplicará la penalidad en función de criterios objetivos.

La penalidad será ejecutada si dentro de las 2 horas no es atendido el corte por error; y así mismo si el corte por error es por causas no atribuibles al CONTRATISTA, no será motivo de penalidad alguna (como predio sin dirección, dirección errada, cruce de medidores).

e) EL CONTRATISTA reportará como máximo al día siguiente de su ejecución la información de cierres programados.

f) Prestar todas las facilidades para que el Supervisor de EPS BARRANCA S.A. realice el control de la ejecución del servicio de cierres y reaperturas.

g) EL CONTRATISTA presentará el equipo de trabajo definido para las acciones persuasivas, en el siguiente orden:

**Supervisor:** encargado de que la información que recibe y entrega sea correcta y consistente, igualmente que los cierres de los servicios sean eficientes y efectivos, que los controles sean oportunos.



EPS BARRANCA S.A.

**Operarios:** Encargados de cierre y reapertura de los servicios de agua potable.

h) EL CONTRATISTA, capacitará al inicio de operaciones contractuales y en forma permanente a su personal, con la finalidad de otorgar un buen servicio a nuestra clientela. En este programa de capacitación participará el personal de EPS BARRANCA S.A.

i) EL CONTRATISTA acreditará la relación de su personal, definido por actividad. Además, este personal contará con la aprobación de EPS BARRANCA S.A.

j) El personal contratado usará obligatoriamente uniforme con el logotipo de EL CONTRATISTA y la frase **"Trabajando para EPS BARRANCA S.A"**, contando con su respectivo fotocheck que los identifique.

k) EL CONTRATISTA ejecutará los trabajos dentro de los plazos señalados, caso contrario se aplicarán las penalidades establecidas.

l) EL CONTRATISTA implementará un sistema de comunicación adecuado que garantice la recepción y envío de las Órdenes de Trabajo, así como para transmitir la información de las Acciones Ejecutadas y realizar las consultas específicas sobre las Acciones Ejecutadas; pudiendo variar la metodología de transferencia, proceso y análisis, a facultad de EPS BARRANCA S.A. y en mejora del proceso.

m) En los aspectos relacionados a la gestión de personal, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a la normativa determinada por SUNAFIL.

n) EL CONTRATISTA proporcionará a su personal operativo las herramientas necesarias, en cantidad y calidad, para garantizar la buena ejecución de los trabajos contratados, lo cual será constatado por la supervisión antes del inicio de los trabajos y periódicamente durante la ejecución de éstos:

- ✓ Uniforme (chaleco de seguridad, fotocheck)
- ✓ EPP básico
- ✓ Tablero.
- ✓ Equipo móvil, de acuerdo a las características solicitadas.
- ✓ Fierro levanta tapas (tortolo, desarmador plano de impacto, zeta etc).
- ✓ Llaves Magnética para tapa termoplastica
- ✓ Bolso para herramientas.
- ✓ Lapiceros.
- ✓ Botella de agua (por temas de dilatación de tapas y limpieza).
- ✓ Llaves especiales y dispositivos de corte
- ✓ Y otros necesarios.

o) Con la finalidad de asegurar la integridad del personal y mantener la imagen institucional EL CONTRATISTA debe entregar obligatoriamente a todo su personal (Profesionales y no profesionales) e independientemente del vínculo laboral en el que se encuentra, un uniforme (vestimenta), con el logotipo de la firma Contratista, una tarjeta de identificación plastificada con su fotografía (Fotocheck) e implementos de protección; cuyo uso es obligatorio.

Toda identificación que use EL CONTRATISTA (en fotocheck, vehículos, equipos, elementos de señalización) está impedida de usar el logotipo de EPS



EPS BARRANCA S.A.

BARRANCA S.A., exhibirá obligatoriamente el nombre de EL CONTRATISTA con la frase “trabajando para–EPS BARRANCA S.A”.

#### INDICADOR DE CALIDAD CIERRE DE SERVICIO DE AGUA POTABLE

El indicador de la eficiencia en la efectividad del cierre se efectuará a través de un muestreo probabilístico que se realizará por lo menos una (01) vez al mes, mediante visitas a los predios cuyas conexiones han sido cerradas por EL CONTRATISTA o de acuerdo a lo establecido por EPS BARRANCA S.A.

##### **Eficiencia (fórmula)**

$E_c$  = Cierres ejecutados / Tamaño de la muestra.

Donde:

$E_c$  = Eficiencia en la ejecución del cierre.

$E_rM = 1 - E_c$

##### **PENALIDAD:**

- De comprobarse, se aplicará en caso EL CONTRATISTA no cumpla la meta de “eficiencia en la ejecución de cierres”, la misma que será al 100% de la carga de cierres ejecutados de la muestra.
- Cuando se realice supervisión conjunta, el responsable designado por el CONTRATISTA, tiene la obligación de presentarse a la hora y fecha indicada por EPS BARRANCA S.A., permaneciendo hasta la culminación de las verificaciones programadas y suscribirá el Acta de verificación; caso contrario el CONTRATISTA asumirá como válidas las observaciones realizadas por EPS BARRANCA S.A.
- Se proyectará el Error en la Muestra al total de cierres informados como ejecutados durante el mes por cada ciclo de facturación.

##### **FORMULA:**

$E_rP = QV \times E_rM$

Donde

$QV =$  Total de cierres ejecutados en el mes por EL

CONTRATISTA

$E_rM =$  Error de Muestra

$E_rP =$  Proyección de  $E_rM$  a  $QV$  (valor entero)

Calculo de Penalidad:

$Penalidad = E_rP \times (0.02 \times K)$

De conformidad a lo especificado en la Tabla de Penalidades y multas de las Presentes Términos de referencia.

#### **3.3.- Plan de trabajo**



EPS BARRANCA S.A.

El contratista deberá presentar un plan de trabajo en el plazo de cinco (05) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato y que contenga la siguiente información por cada actividad comercial lo siguiente:

- ✓ Metas y Objetivos a alcanzar.
- ✓ Recursos Necesarios
- ✓ Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos
- ✓ Responsable por actividad.
- ✓ Cronograma de actividades
- ✓ Riesgos advertidos

Debe ser dirigido a la Gerencia Comercial y presentado a través de mesa de partes de EPS BARRANCA S.A, quien lo aprobará como máximo en 05 (cinco) días calendarios posterior a su recepción mediante carta dirigida a EL CONTRATISTA.

#### 3.4.- Seguros

**EL CONTRATISTA** entregará a **EPS BARRANCA S.A.** a la suscripción del contrato las Pólizas de Seguros, dichas pólizas serán entregadas en copia certificada y mantenerlas vigentes, desde la firma del contrato hasta la culminación del mismo (conformidad de culminación del servicio).

Original o copia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de acuerdo a la Ley N° 26790 – D.S. N° 003-98-SA, para los trabajadores que ejecutan actividades de campo, debiendo comprender cada póliza por separado, la Cobertura de Salud de Invalidez y Sepelio (esta última incluye Supervivencia). Dicha póliza deberá ser entregada a la EPS BARRANCA S.A cuya copia debe ser remitida a la Gerencia Comercial, para el inicio de las actividades contratadas y posteriormente al inicio de cada mes. Por lo cual, el porcentaje correspondiente al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, deberá ser incluido en su análisis de costos.

Trabajador que no cuente con la póliza de SCTR vigente, no será autorizado a realizar trabajo alguno en el presente servicio.

Se aclara que el pago de los deducibles estará a cargo de EL CONTRATISTA, de manera que se asegure la atención de los siniestros que correspondan a la Póliza.



#### 3.5.- Prestaciones accesorias a la prestación principal NO APLICA

- 3.5.1.- Mantenimiento preventivo y/o correctivo
- 3.5.2.- Soporte técnico
- 3.5.3.- Capacitación y/o entretenimiento
- 3.5.4.- Otras prestaciones accesorias

#### 3.6.- Lugar y Plazo de prestación del servicio

- 3.6.1.- Lugar



EPS BARRANCA S.A.

La prestación de servicio se realizará en todo el ámbito de EPS BARRANCA SA, que comprende las siguientes localidades:

LOCALIDAD
Barranca
Supe

### 3.6.2.- Plazo

El plazo de ejecución del presente contrato es de 12 meses, el mismo que se computa desde el día siguiente de aprobado el plan de trabajo por parte de la Gerencia Comercial y área usuaria, dejando constancia a través de un acta en la que se consigna la fecha en que culminaron los trabajos de implementación y de inicio del servicio.

## IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

### 4.1.- Equipamiento

#### A.- Equipamiento estratégico

Equipo	Cantidad	Características Técnicas Mínimas
Equipos capturador de datos y transmisión en línea	20	10 equipo de comunicación (celulares) con servicio de posicionamiento geográfico y cámara, para toma de lectura y procedimiento de atípicos 5, celulares para la distribución de recibos y 5 celulares para el servicio de cierre y reaperturas.
Vehículo	2	Camioneta PICK UP 4x2 Doble cabina, moto furgón o puede ser (motocar) Incluye conductor, combustible, equipo de comunicación.

Los equipos y vehículos que emplee **EL CONTRATISTA** en la ejecución de sus actividades, deben exhibir obligatoriamente el logotipo de **EL CONTRATISTA** de acuerdo a lo establecido por **EPS BARRANCA S.A.**

Toda identificación que use **EL CONTRATISTA** (en fotochecks, vehículos, equipos, elementos de señalización) está impedida de usar el logotipo de **EPS BARRANCA S.A.** exhibirá obligatoriamente el nombre de **EL CONTRATISTA** con la frase "trabajando para **EPS BARRANCA S.A.**".

Todas las unidades vehiculares de **EL CONTRATISTA** deberán exhibir logotipos no removibles:

- ✓ Vehículos de dos (02) puertas o más, en las puertas delanteras
- ✓ Motocar o moto furgón, en el tanque de combustible.

EPS BARRANCA S.A.

#### B.- Otro equipamiento

Equipo	Cantidad mínima	Características Técnicas Mínimas
Computadora	03	Microprocesador Intel CORE I7 de 2.8 GHZ Cache 8 Megabytes Memoria DDR3 de 8 Gigabytes Disco duro de 1 Terabyte Monitor LED 15" Software para trabajo en oficina con su respectiva licencia Antivirus igual al utilizado por <b>EPS BARRANCA S.A.</b> con su respectiva licencia <b>CANTIDAD: 3 COMPUTADORAS</b>
Impresora Láser	02	Impresión monocromática (negro) Velocidad de 50 páginas por minuto Capacidad de impresión de 3,000 a 15,000 páginas mensuales Bandeja con capacidad para 1,000 hojas Deberá incluir suministros (papel, tóner y repuestos) Distribución: <b>CANTIDAD: 02 IMPRESORAS LASER</b>



#### 4.2.- Infraestructura Estratégica

A fin de garantizar la oportuna y efectiva atención de nuestros requerimientos, la ubicación física del Centro de Operaciones de **EL CONTRATISTA** deberá estar en la jurisdicción distrital de nuestro Centro de Servicios.

EL contratista deberá contar con un local apropiado para la correcta prestación del servicio, cuya ubicación física será comunicada a la Gerencia Comercial, antes del inicio del contrato.

El Centro de Operaciones, contará de un local con las características apropiadas para la prestación del servicio, el que dispondrá de áreas básicas para oficina, sala de reuniones, centro de cómputo, almacenes, vestuario, servicios higiénicos.



#### 4.3.- Personal

##### A.- personal clave

##### a) Personal 1: COORDINADOR GENERAL (1)

##### i. Actividades

1. Programar, ejecutar, controlar y evaluar los trabajos asignados por **EPS BARRANCA S.A.**, así como hacer el seguimiento a las órdenes de trabajo por las actividades operativas de la gestión comercial.



EPS BARRANCA S.A.

2. Asegurar la logística, conservación y operatividad de los procesos, que coadyuven a la mejora de la atención del servicio contratado.
3. Supervisar el servicio contratado con terceros y verificar el cumplimiento estricto del contrato suscrito, dando cuenta de los incumplimientos originados, controlar la ejecución de los montos contractuales.
4. Revisar, aprobar, evaluar y reportar en forma mensual las valorizaciones e informe técnico de las actividades contratadas.

## ii. Perfil

El título profesional en cualquier especialidad de Ingeniería y/o Administración y/o Economía y/o Contabilidad y/o Ciencias de la Computación y/o Arquitectura, colegiado y habilitado del personal clave requerido como COORDINADOR GENERAL

### Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años; en actividades que contengan mantenimiento y/o instalación y/o rehabilitación de redes de agua y/o redes de alcantarillado y/o instalaciones de conexiones y/o Mantenimiento y/o rehabilitación de conexiones domiciliarias de agua y/o alcantarillado y/o instalaciones de redes de agua y/o alcantarillado (primarias o secundarias) y/o reposición de redes de agua y/o alcantarillado (primarias o secundarias) y/o rehabilitación de redes de agua y/o alcantarillado (primarias o secundarias) y/u obras de saneamiento y/o actividades comerciales de toma de estado de medidores Y/o distribución de recibos y comunicaciones al cliente y/o Inspecciones comerciales y/o Adecuación conexiones domiciliarias y/o recaudación y/o cancelación y Cautela de recibos de cobranza y/o Acciones persuasivas y/o actividades de Catastro commercial

Se acreditará mediante documentos: 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. Debiendo contar para calificar con 02 a más de las 03 actividades objeto del presente servicio: Toma de Estado de Medidores - Distribución de Recibos o facturas o boletas al Cliente y Acciones Persuasivas en el servicio de gestión comercial prestado a empresas de servicios públicos y/o privadas de saneamiento.

Las actividades comerciales en el sector saneamiento, objeto del presente servicio, son:

1. Toma de Estado, es equivalente a lectura de medidores de agua potable.
2. Distribución de Recibos al Cliente, es equivalente a emisión y distribución de boletas o facturas al cliente.

EPS BARRANCA S.A.

3. Acciones Persuasivas, es equivalente a cierres y/o reaperturas, cortes y/o reconexiones, suspensión y/o reinstalación de servicios, acciones coercitivas

**b) personal 2: SUPERVISOR DE ACTIVIDAD (01)**

**i.-Actividades**

1. Realizar las coordinaciones y supervisión general de las actividades contratadas.
2. Elaborar el cronograma de ejecución valorizado de la carga programada en lo que le corresponde.
3. Visar y entregar de forma oportuna de las órdenes de trabajo (físicas) de las actividades ejecutadas.
4. Elaborar informe mensual de la ejecución de las actividades, indicando las ocurrencias o incidencias debidamente documentadas con fotografías y correspondientes pruebas protocolares.
5. Coordinar la ejecución de las actividades contratadas con los representantes autorizados de EPS BARRANCA S.A. S.A. áreas usuarias de la Gerencia Comercial.



**ii.- Perfil**

Se requiere **SUPERVISOR DE ACTIVIDADES** calificados con nivel de Bachiller Universitario en Ingeniería Sanitaria y/o Civil y/o Industrial y/o Mecánica de Fluidos y/o Sistema y/o Computación e Informática, y/o Administración de empresas y/o Economía.

**EXPERIENCIA:**

Para SUPERVISOR DE ACTIVIDADES, se considera experiencia mínima de dos (02) años como Supervisor.

La experiencia a considerar se enmarcará en actividades que contengan mantenimiento, instalación y/o rehabilitación de redes de agua y/o redes de alcantarillado y/o Instalación de Conexiones y/o Mantenimiento y/o Rehabilitación de Conexiones Domiciliarias de Agua y/o Alcantarillado y/o Instalación de Redes de Agua Potable y/o Alcantarillado (Primarias o Secundarias) y/o Reposición de Redes de Agua Potable y/o Alcantarillado (Primarias o Secundarias) y/o Rehabilitación de Redes de Agua Potable y/o Alcantarillado (Primarias o Secundarias) y/u obras de saneamiento, y/o actividades comerciales de Toma de Estado de Medidores - Distribución de Recibos y Comunicaciones al Cliente - Inspecciones Comerciales - Adecuación de Conexiones Domiciliarias - Recaudación, Cancelación y Cautela de Recibos de Cobranza - Acciones Persuasivas y Actividades de Catastro Comercial en el sector saneamiento, el servicio de gestión comercial prestado a empresas de servicios públicos y/o privadas de saneamiento.





EPS BARRANCA S.A.

La experiencia del personal propuesto se acreditará mediante documentos: 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

**EL CONTRATISTA** asignará el personal profesional para las actividades del Servicio obligatoriamente, a tiempo completo y dedicación exclusiva, con su respectiva movilidad y equipo de comunicación, quedando sujeto a sanciones y/o penalidades en caso de incumplimiento.

**Se debe tener en cuenta lo siguiente:**

Durante la ejecución del Contrato, el Coordinador General y supervisor deberán cumplir con las siguientes consideraciones generales:

- ✓ Disponer de correo electrónico, celular y hacerlo de conocimiento oficialmente al inicio del contrato.

#### **SUPLENCIA DE PERSONAL**

El reemplazado por otro profesional procede con la asignación de un personal con iguales o superiores características a lo requerido en las bases inicialmente, siempre bajo un supuesto excepcional no atribuible a **EL CONTRATISTA**, es decir un caso fortuito o fuerza mayor, en cualquier etapa de la ejecución contractual, para lo cual la Contratista propondrá a los procesos comercial de Supervisión de **EPS BARRANCA S.A.** que corresponda, los candidatos para su aprobación, lo cual será informado por los mismos con un documento en señal de conformidad.



#### **B.- Otro personal**

**OPERARIOS**, personal no profesional propuesto que interviene en la prestación del servicio:

- ❖ Operario para toma de lectura (mínimo 10)
- ❖ Operario para reparto de recibo (mínimo 10)
- ❖ Operario para cierre y reapertura de servicio (mínimo 05)

**EL CONTRATISTA** debe remitir a las áreas usuarias comerciales de **EPS BARRANCA S.A.**, antes del inicio del servicio, la relación total de personal con el que ejecutará los servicios.

El área usuaria que administra el contrato, en caso de detectar una anomalía en la prestación de servicio, podrá solicitar el reemplazo de cualquier trabajador, debiendo estar correctamente sustentado las faltas cometidas por el personal del contratista.

EPS BARRANCA S.A.

Asimismo, y ante cualquier reemplazo, rotación o cambio de actividad de su personal debe ser comunicado oportunamente al área usuaria por lo menos con 72 horas de anticipación correspondiente.

**V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

**5.1.- Otras obligaciones del contratista**

**5.1.1.- 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 contratado, en estricta observancia de la Descripción de Procedimientos de Actividades y consideraciones que se encuentran contenidas en los presentes términos de referencia
- Con la finalidad de asegurar la integridad del personal y mantener la imagen institucional, EL CONTRATISTA entregará obligatoriamente a todo su personal, una vestimenta apropiada (uniforme) con el logotipo de la firma Contratista, una tarjeta de identificación con su fotografía (Fotocheck) e implementos de protección; cuyo uso es obligatorio, permanente y en buen estado de conservación.
- Garantizar que su personal cuente con experiencia en el servicio a contratar, a fin de que pueda resolver en el campo de problemas que se presenten y preservar de esta manera la imagen empresarial de EPS BARRANCA S.A. ante sus clientes; asimismo el personal deberá observar buen trato ante los mismos, evitando cualquier reclamo que pueda exhibir en el desarrollo de sus actividades. Del mismo modo, EPS BARRANCA S.A. se reserva el derecho de solicitar la separación de algún trabajador por mal comportamiento o realice acciones dolosas o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres en perjuicio de la imagen de EPS BARRANCA S.A.
- Responsabilizarse ante cualquier siniestro a terceros ocasionados por EL CONTRATISTA que se produzca en el ámbito EPS BARRANCA S.A.
- Efectuar rotaciones del personal de modo que un trabajador no ejecute una determinada actividad en una misma zona geográfica en forma reiterativa por más de un mes.
- Asumir directamente, en caso de daños a terceros, la indemnización, así como los gastos judiciales y/o administrativos que impliquen la solución de esta acción y/o desperfectos de los bienes de EPS BARRANCA S.A por mala manipulación, correspondiéndole por cuenta y costo propio, en caso de producirse, subsanarlos y/o repararlos en un lapso no mayor de cuarenta y ocho horas (48) a satisfacción de EPS BARRANCA S.A; caso contrario se procederá a descontar el gasto en la valorización correspondiente.
- Informar de inmediato a EPS BARRANCA S.A cuando detecte una posible conexión clandestina, medidores vandalizados o la presencia de personas extrañas manipulando las conexiones y/o medidores.



EPS BARRANCA S.A.

➤ El Contratista será directo responsable de las consecuencias causadas por deficiencia o negligencia durante la prestación de su servicio, tales como:

- ✓ Afectación a terceros por responsabilidad civil.
- ✓ Penalidades y/o sanciones que aplican las Municipalidades por el incumplimiento de sus normas.
- ✓ Cualquier anomalía que genere pérdida de agua o daños a terceros.
- ✓ Acciones judiciales contra BARRANCA S.A., cuyo costo e indemnizaciones que deba serán de inmediato trasladados y descontados de su valorización

#### 5.1.2.- Otras obligaciones de la Entidad

- ✓ EPS BARRANCA SA Coordinará y ejecutará, a través de las áreas involucradas, Charlas de Orientación al personal de EL CONTRATISTA, sobre aspectos relacionados directamente con el servicio contratado.
- ✓ EPS BARRANCA SA, podrá designar a un SUPERVISOR para realización de actividades de supervisión del servicio de actividades operativas comerciales en coordinación con las áreas involucradas tales como: catastro comercial, medición y facturación, Cobranza y Control comercial.



#### 5.2.- Adelantos

Para el presente proceso no se ha considerado adelantos

#### 5.3.- subcontratación

NO APLICA

#### 5.4.- Confidencialidad

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, debiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas definidas por la Entidad, en materia de seguridad de 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.



#### 5.5.- Propiedad intelectual

NO APLICA

#### 5.6.- Medidas de control durante la ejecución contractual

- ✓ Área que coordinará con el contratista: área de catastro, medición y Facturación y cobranza y control comercial de la Gerencia Comercial.



EPS BARRANCA S.A.

- ✓ Supervisión: EPS BARRANCA S.A., podrá designar para la supervisión del presente servicio, a SUPERVISORES los cuales deberán ser para el caso toma de lectura, reparto de recibo y cierre y reapertura de servicio, si fuera el caso.

#### 5.7.- Conformidad de la prestación

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, así mismo las conformidades se brindarán independientemente por cada área involucrada en la actividad, siendo la oficina del área de catastro, medición y Facturación y cobranza y control comercial de la Gerencia Comercial, previo visto bueno de la supervisión del contratista bajo responsabilidad y posibles sanciones de ser el caso, de no cumplir con el plazo para entregar los informes dentro de los 07 días calendarios después de haber recibido el informe de los servicios por parte del CONTRATISTA.

- Área de Catastro, medición y facturación, recepcionará los informes de los servicios de toma de lectura y reparto de recibos, las cuales brindara la conformidad de servicio previo informe del supervisor del contratista.
- Área de Cobranza y control Comercial recepcionará los informes de los servicios de corte y reapertura, las cuales brindara la conformidad de servicio previo informe del supervisor del contratista.



#### 5.8.- Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES (VALORIZACIONES MENSUALES).

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

- ✓ Valorización mensual
- ✓ Comprobante de pago
- ✓ Orden de servicio
- ✓ Informe de conformidad Final de la prestación emitida por la oficina que corresponda cada servicio.
- ✓ La Entidad se compromete a efectuar el pago a EL CONTRATISTA, mediante valorizaciones mensuales por cada servicio de acuerdo a la ejecutado en el mes, a los diez (10) días calendario una vez dada la conformidad del Servicio de la prestación a cargo de las áreas usuarias.



La documentación a presentar por el contratista, la debe realizar en la Oficina de trámite documentario de EPS BARRANCA SA sito en la av. Galvez N° 640- Barranca en horario de 8:00 a 5:00 horas o a través mesa de parte virtual de la EPS.

#### 5.9.- Formula de reajusto

EPS BARRANCA S.A.

No aplica

#### 5.10.- Otras penalidades aplicables

Conforme al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las Otras Penalidades establecidas en cada actividad comercial. 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.

PENALIDAD	OCURRENCIA	MULTA
1	<b>IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, INDUMENTARIA Y FOTOCHECK</b>	
1.1	Por no entregar a sus trabajadores la indumentaria y/o entregarla incompleta, la multa será por trabajador y por día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	0.5 UIT
1.2	Por no entregar a sus trabajadores, los implementos de protección personal correspondiente y/o entregarlos incompletos, la multa será por trabajador	0.5 UIT
1.3	Por no entregar a sus trabajadores el fotocheck, la multa será por trabajador y por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	0.3 UIT
2	<b>HERRAMIENTAS</b>	
2.1	Por cuadrilla o trabajador que no cuenta con las herramientas o las tiene incompletas, la multa será por cuadrilla o trabajador y por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	0.1 UIT
3	<b>COMUNICACIONES</b>	
3.1	Por Coordinador, Supervisor, Trabajador o Cuadrilla que no cuenten o no funciona su equipo de comunicación y/o transmisión de datos, la multa será por cada personal o cuadrilla, y por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	0.3 UIT
4	<b>TRANSPORTE.</b>	
4.1	Por ausencia de unidades vehiculares (camioneta y motocar), o que éste se encuentre inoperativo o sin el logotipo correspondiente (en el lugar correspondiente) o con una antigüedad mayor a la solicitada, la multa será por cada unidad móvil, y por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	0.5 UIT
5	<b>MAQUINARIAS Y EQUIPOS.</b>	
5.1	Por no contar permanentemente con el equipo requerido o que los tenga incompletos o en mal estado, durante la verificación que se realiza en el Centro de Operaciones, la multa será por cada equipo y por día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	0.5 UIT
5.2	Por no hacer uso de los equipos necesarios en la ejecución de la actividad, la multa será por cada equipo y por día de transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	0.3 UIT
6	<b>TRABAJO INCONCLUSO.</b>	
6.1	Por no concluir la carga de trabajo en la fecha programada según cronograma aprobado por EPS BARRANCA S.A., la multa será por cada carga de trabajo y por los días transcurridos desde la fecha en que se debió concluir la carga hasta la subsanación pertinente.	0.5 UIT
7	<b>INFORMACIÓN.</b>	
7.1	En el caso de incumplimiento en la entrega de información física y digital del servicio realizado en el plazo mayor de 05 días después de haber culminado la toma de lecturas, se aplicará una penalidad y se considera como incumplimiento de contrato, por no entregar el informe mensual del servicio ya sea, reparto de recibos, lectura de medidores y/o corte y reapertura.	50 por día



EPS BARRANCA S.A.

7.2	Por no presentar la información solicitada en la fecha y hora establecidas para cada actividad, o presentarla incompleta sin la debida sustentación, la multa será por cada actividad y por los días transcurridos desde la fecha en que debió ser entregada la información hasta la subsanación pertinente.	50. por día
7.3	Por presentar información falsa o errada, la multa será por cada orden de servicio y/o trabajo con información falsa o errada y por los días de atraso en subsanar dicha información.	0.5 UIT
8	<b>INCUMPLIMIENTO.</b>	
8.1	Por no iniciar la carga de trabajo programada en la fecha establecida para cada actividad, la multa será por cada día de retraso hasta la subsanación pertinente.	0.5 UIT
8.2	Por no iniciar o no aplicar el plan de trabajo y/o metodología de trabajo propuestos, la multa será por cada día de atraso hasta la subsanación pertinente.	0.3 UIT
8.3	Si se demuestra a través de una supervisión que no se registró lectura (registro vacío, no ubicada caja y/o predio, tapa trabada) por causal de EL CONTRATISTA, posterior a la etapa de toma de lectura, grandes consumidores, piletas públicas y no es levantada por EL CONTRATISTA, esto se penalizará y se considera como incumplimiento de contrato.	10 soles por cada lectura no registrada
8.4	Si se demuestra por supervisión del área usuaria, errores de lectura generados por el CONTRATISTA, en el periodo o periodos de facturación que ejecuto EL CONTRATISTA, éstas serán consideradas como Información Falsa y se penaliza, y se considera como incumplimiento de contrato.	10 soles por cada lectura no registrada
9	<b>INCUMPLIMIENTO DE EFICIENCIA</b>	
9.1	Eficiencia en la ejecución de acciones persuasivas (cierres de servicio y reaperturas), se aplicará la multa por los cierres proyectados (ErP) como resultado de la fórmula establecida en el control calidad.	0.1 UIT
9.2	Eficiencia en la toma de estado, se aplicará la multa por las lecturas proyectadas (ErP) como resultado de la fórmula establecida en el control de calidad.	0.1 UIT
9.3	Eficiencia en distribución de recibos, se aplicará la multa por los recibos proyectados (ErP) como resultado de la fórmula establecida en el control de calidad.	0.1 UIT



#### 5.11.- Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación 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 cinco (05) AÑOS, contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



#### 5.12.- Condiciones de los consorcios

De ser el caso, Indicar las condiciones del consorcio precisando: i) un número máximo de consorciados en función a la naturaleza de la prestación, ii) un porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, y/o iii) que el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación



EPS BARRANCA S.A.

## ANEXOS

### ANEXO "A"

#### PROCEDIMIENTO DE CONSUMOS ATÍPICOS

Se encuentran considerados como atípico normal a aquellos usuarios consignados en la clasificación de la CLASE RESIDENCIAL – (doméstico y/o social), Artículo 90° del TUO del reglamento de calidad de la prestación de servicios de saneamiento y sus modificatorias - Unidad de uso y su clasificación del TUO, que presenten una diferencia de lectura que supere en más del 100% al promedio histórico de consumo del usuario (mayor al doble del promedio histórico) y sea igual o mayor a dos (2), asignaciones de consumo. Art. N° 92° del TUO del reglamento de calidad de la prestación de servicios de saneamiento y sus modificatorias – Control de calidad de las facturaciones basadas en diferencia de lecturas. La EPS realizará un permanente control de calidad de las facturaciones basadas en diferencia de lecturas, detectando aquellas que resulten atípicas, a efectos de descartar deficiencias en la lectura o la presencia de factores distorsionantes del registro de consumos.

Para ello el CONTRATISTA realizará el siguiente procedimiento en el caso se encuentre con casos de CONSUMOS ATÍPICOS:

- ✓ En primer lugar, deberá verificarse si la lectura atípica es producto de un error en la toma de lecturas. En dicho caso, el error deberá ser corregido antes de emitirse la facturación respectiva.
- ✓ En caso de no existir error en la toma de lecturas, el CONTRATISTA procederá a realizar una visita al domicilio del usuario con la finalidad de hacerle entrega en físico la notificación de consumo atípico, dejando constancia de la entrega con la firma y/o huella dactilar del usuario correspondiente o de un familiar mayor de edad.

En caso que ninguna de las personas se encuentre en el predio, se dejará una notificación reprogramando para una segunda visita, la cual también será realizado bajo el mismo procedimiento.

En caso nuevamente no se encuentre nadie en el predio, se dejará el documento bajo la puerta, anotando la cedula de notificación (Formato 10) para la realización de inspección interna y externa conforme al artículo 48° del TUO del reglamento de calidad de la prestación de servicios de saneamiento y sus modificatorias - Artículo 48.- Inspecciones y reparaciones, dentro de los cinco (05) días hábiles de conocido el hecho, con la finalidad de descartar factores distorsionantes del registro, y colocando las características del predio bajo el formato vigente de la EPS BARRANCA S.A. con la firma, nombre y DNI del notificador. Cumpliendo a lo

EPS BARRANCA S.A.

establecido en el Artículo N° 36 de RCD N° 066-2006-SUNASS-CD, procedimiento de notificaciones.

- ✓ La notificación de consumo atípico deberá de contener la programación de la fecha y hora de la inspección interna como externa, además de considerar un plazo de 48 horas (días hábiles).

Si en la primera visita se verifica la lectura que genere el consumo atípico (error de toma de lectura), no se realizará la notificación al usuario en tal caso se anotará la lectura real y la fotografía correspondiente del predio e medidor, y posteriormente el CONTRATISTA deberá remitir a la EPS BARRANCA S.A. para la corrección en el sistema comercial de la ENTIDAD.



- ✓ Se realizará la inspección externa y la inspección interna en la fecha y hora programado en la notificación realizada al usuario, dejando un cargo de los formatos al usuario.

- ✓ EL CONTRATISTA establecerá como medida bajo responsabilidad, armar un expedientillo y/o file completo por cada usuario (suministro), la cual será remitido en físico y digital al área usuaria de la EPS BARRANCA S.A., para posteriormente ser presentado durante las supervisiones y/o fiscalizaciones realizadas por la SUNASS. Cabe indicar, que se deberá incluir en el presente expedientillo y/o file los formatos de notificación (primera notificación, segunda notificación y tercera notificación de ser el caso), además del acta de inspección externa, el acta de inspección interna con las evidencias fotográficas respectivas de cada visita realizada (debe visualizar el medidor, serie del medidor, la lectura y el frontis del predio con su numeración, bien nítidas), el mismo que será entrega de acuerdo al cronograma establecido por la EPS , con la finalidad de realizar las facturaciones respectivas.



En lo que respecta a los usuarios que estén dentro de la clase NO RESIDENCIAL, (comercial, industrial y estatal), el CONTRATISTA verificará la crítica de lectura, asimismo el procedimiento de consumo atípico será realizado en forma mensual.

EPS BARRANCA S.A.

**ANEXO "B"**  
**PROCEDIMIENTO DE CIERRE Y REAPERTURA**

Artículo 118.- Cierre de los servicios por iniciativa de la empresa prestadora

La empresa prestadora podrá cerrar los servicios, sin necesidad de previo aviso ni intervención de autoridad alguna, sin perjuicio del cobro por el costo del cierre y reposición de los servicios de acuerdo con lo establecido en el presente artículo.

118.1. Cierre de los servicios de agua potable y alcantarillado

**a) Cierre Simple. - Se aplica en los siguientes casos:**

- i) Incumplir el pago de dos (2) facturaciones mensuales vencidas.
- ii) Incumplir el pago de una (1) facturación de crédito vencida derivada del convenio de pago correspondiente, salvo disposición distinta establecida en dicho convenio.

Asimismo, la empresa prestadora podrá cerrar los servicios en caso el usuario:

- iii) Se oponga por dos (2) meses o más a la instalación del medidor de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 del presente reglamento.
- iv) No permita la reinstalación, reemplazo o reubicación del medidor.

El cierre de los servicios deberá efectuarse en los dos (2) días hábiles siguientes, contados desde ocurrido el incumplimiento.

Para los supuestos señalados en los numerales i) y ii) del presente literal, la empresa prestadora no ejecutará el cierre de los servicios en días que no tenga habilitada(s) su(s) oficina(s) y sistemas de pago.

En caso el cierre de los servicios se haya realizado por alguno de los supuestos de los numerales iii) y iv), la empresa prestadora deberá informar al usuario que podrá proceder al levantamiento de la conexión, en caso hayan transcurrido seis (6) meses de haberse ejecutado el cierre sin que haya solicitado la rehabilitación del servicio y se comprometa a permitir la instalación, reinstalación, reemplazo o reubicación del medidor.

**b) Cierre Drástico. - Se aplica en los siguientes casos:**

- i) Cuando la empresa prestadora verifique que se ha rehabilitado el servicio cerrado con cierre simple.
- ii) No permitir a la empresa prestadora el cierre simple del servicio, por dos (2) veces consecutivas.

La empresa restadora deberá informar al usuario que podrá proceder al levantamiento de la conexión, en caso hayan transcurrido seis (6) meses de haberse realizado el cierre drástico del servicio sin que se haya solicitado la rehabilitación.

Artículo 124.- Reapertura de los servicios



EPS BARRANCA S.A.

El servicio deberá ser rehabilitado por la empresa prestadora, cuando cese la causal que originó el cierre, previo pago de las deudas pendientes, si las hubiere, y del servicio colateral respectivo, o cuando se celebre un convenio de pagos respecto de las deudas pendientes.

La empresa prestadora debe rehabilitar el servicio dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de haber cesado la causal que originó el cierre.



EPS BARRANCA S.A.

### 5.13 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 5.13.1 REQUISITOS DE CALIFICACION OBLIGATORIOS

##### B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1,353,434.76 (UN MILLON TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO CON 76/100 Soles)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 112,786.23 (CIENTO DOCE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS CON 23/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes Instalación y/o Toma de Estado de Medidores y/o Distribución de Recibos y/o facturas y/o boletas y/o Comunicaciones al Cliente y/o Inspecciones Comerciales y/o Adecuación de Conexiones Domiciliarias y/o Recaudación y/o Cancelación y/o Cautela de Recibos de Cobranza y/o Acciones Persuasivas y/o Actividades de Catastro Comercial y/o actualización del padrón de usuarios, y/o actualización del Catastro técnico y/o Catastro Comercial y Sistema de información geográfica de servicios de agua y alcantarillado y/o Catastro técnico y comercial georreferenciado y/o servicios de operación, mantenimiento, administración y comercialización de sistemas de agua y alcantarillado

###### Acreditación:

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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>3</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de

<sup>2</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>3</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



EPS BARRANCA S.A.

prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.



EPS BARRANCA S.A.

### 5.13.2 REQUISITOS DE CALIFICACION FACULTATIVOS

#### A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

##### C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

###### Requisitos:

###### **COORDINADOR GENERAL (01)**

debe acreditar Dos (02) años en actividades que contengan mantenimiento y/o instalación y/o rehabilitación de redes de agua y/o redes de alcantarillado y/o instalaciones de conexiones y/o Mantenimiento y/o rehabilitación de conexiones domiciliarias de agua y/o alcantarillado y/o instalaciones de redes de agua y/o alcantarillado (primarias o secundarias) y/o reposición de redes de agua y/o alcantarillado (primarias o secundarias) y/o rehabilitación de redes de agua y/o alcantarillado (primarias o secundarias) y/u obras de saneamiento y/o actividades comerciales de toma de estado de medidores Y/o distribución de recibos y comunicaciones al cliente y/o Inspecciones comerciales y/o Adecuación conexiones domiciliarias y/o recaudación y/o cancelación y Cautela de recibos de cobranza y/o Acciones persuasivas y/o actividades de Catastro comercial y/o padrón de usuarios comercial Y/o catastro Técnico Y/o comercial y/o instalación de medidores.

###### Acreditación:

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.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

###### Requisitos:

###### **SUPERVISOR DE ACTIVIDADES (01)**

debe acreditar dos (02) años en actividades que contengan mantenimiento, instalación y/o rehabilitación de redes de agua y/o redes de alcantarillado y/o Instalación de Conexiones y/o Mantenimiento y/o Rehabilitación de Conexiones Domiciliarias de Agua y/o Alcantarillado y/o Instalación de Redes de Agua Potable



## EPS BARRANCA S.A.

y/o Alcantarillado (Primarias o Secundarias) y/o Reposición de Redes de Agua Potable y/o Alcantarillado (Primarias o Secundarias) y/o Rehabilitación de Redes de Agua Potable y/o Alcantarillado (Primarias o Secundarias) y/u obras de saneamiento, y/o actividades comerciales de Toma de Estado de Medidores - Distribución de Recibos y Comunicaciones al Cliente - Inspecciones Comerciales - Adecuación de Conexiones Domiciliarias - Recaudación, Cancelación y Cautela de Recibos de Cobranza - Acciones Persuasivas y Actividades de Catastro Comercial en el sector saneamiento, el servicio de gestión comercial prestado a empresas de servicios públicos y/o privadas de saneamiento del personal clave requerido como SUPERVISOR DE ACTIVIDADES.

### Acreditación:

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.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

## **C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

### **C.2.1 Formación académica**

#### Requisitos:

#### **COORDINADOR GENERAL (01)**

El título profesional en cualquier especialidad de Ingeniería y/o Administración y/o Economía y/o Contabilidad y/o Ciencias de la Computación y/o Arquitectura, colegiado y habilitado del personal clave requerido como COORDINADOR GENERAL

"La acreditación de la colegiatura y habilitación dese requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato."<sup>4</sup>

#### Acreditación:

El I título profesional de Ingeniería y/o Administración y/o Economía y/o Contabilidad y/o ciencias de la Computación y/o Arquitectura será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del

<sup>4</sup> Se adiciona los términos de referencia con motivo de absolución de consulta n° 5 del participante INDUSTRIAS TRIVECA S.A.C.



EPS BARRANCA S.A.

siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

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

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

Requisitos:

#### **SUPERVISOR DE ACTIVIDADES (01)**

Bachiller universitario en cualquier especialidad de Ingeniería y/o Administración y/o Economía y/o Contabilidad y/o Arquitectura.

Acreditación:

El grado de Bachiller, en Ingeniería y/o Administración y/o Economía y/o Contabilidad y/o Arquitectura; será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

#### **C.2.2 Capacitación del personal clave**

Requisitos:

Cuente como mínimo 36 horas lectivas en capacitaciones, en temas de residencia y supervisión de obras, servicios de saneamientos (redes de agua y alcantarillado, actividades comerciales, técnicas de corte de servicio de agua potable y alcantarillado) y/o seguridad y salud en el trabajo; del personal clave requerido como COORDINADOR GENERAL.

Cuente como mínimo 30 horas lectivas en capacitaciones, en temas de residencia y supervisión de obras, servicios de saneamientos (redes de agua y alcantarillado, actividades comerciales, técnicas de corte de servicio de agua potable y alcantarillado) y/o seguridad y salud en el trabajo; del personal clave requerido como SUPERVISOR DE ACTIVIDADES.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda.

#### **C.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

Equipo	Cantidad	Características Técnicas Mínimas
Equipo capturador de datos y transmisión en línea	20	Equipo de comunicación celulares con cámara fotográfica, para Toma de estado 10 dispositivos móviles, Distribución de recibos al cliente 05 dispositivos móviles y Acciones cortes y reaperturas 05

EPS BARRANCA S.A.

Vehículo	1	Camioneta PICK UP 4x2 Incluye conductor, combustible, equipo de comunicación Año de fabricación 2020 o posterior
Moto furgón y/o motocar	1	Con características necesarias para trasladar, materiales entre otros del servicio: Caja Porta documentos Protectores de Piernas y de Timón Casco protector Llantas todo terreno Con conducción, combustible y equipo de comunicación. Año de fabricación 2020 o posterior

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

#### C.4. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

A fin de garantizar la oportuna y efectiva atención de nuestros requerimientos, la ubicación física del Centro de Operaciones de **EL CONTRATISTA** deberá estar en la jurisdicción nuestro Centro de Servicios de la localidad de Barranca.

EL contratista deberá contar con un local apropiado para la correcta prestación del servicio, cuya ubicación física será comunicada a la Gerencia Comercial, antes del inicio del contrato. La óptima condición del local será verificada por las áreas encargados de la administración del presente contrato y será indispensable para dar inicio al servicio de las actividades contratadas que el local esté debidamente equipado y listo para prestar el servicio.

El Centro de Operaciones, contará de un local con las características apropiadas para la prestación del servicio, el que dispondrá de áreas básicas para oficinas, sala de reuniones, centro de cómputo, centro de comunicaciones (que garantice la transmisión y recepción de información durante las 24 horas del día para la correcta prestación del servicio), almacenes, vestuarios, servicios higiénicos.

Siendo sus características mínimas las siguientes:

CARACTERÍSTICAS / INFRAESTRUCTURA	LOCAL
AREA TOTAL M2	60 m2
AREA MINIMA CONSTRUIDA	60m3
OFICINAS	
SALA DE REUNIONES	X
ALMACENES	
MATERIALES Y ACCESORIOS	X
EQUIPOS	X
TUBERÍAS DE PVC Y POLIETILENO	X
SERVICIOS HIGIENICOS	X

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.



EPS BARRANCA S.A.

## B. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

### Requisitos:

1. En los procedimientos de selección pueden participar varios proveedores (personas naturales y/o personas jurídicas, tanto nacionales como extranjeras) agrupados en consorcio con la finalidad de ejecutar el contrato. En ningún caso, la participación en consorcio implica la obligación de crear una persona jurídica diferente.
2. Los integrantes del consorcio no deben encontrarse impedidos, suspendidos ni inhabilitados para contratar con el Estado.
3. Los integrantes del 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.
4. Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido, al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.
5. Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio; para el presente caso el número máximo de consorciado es de dos.
6. Para efectos de su participación en el procedimiento de selección, el consorcio debe presentar en su oferta la promesa de consorcio con firmas legalizadas, según el literal d) del artículo 69.1 del reglamento.
7. La documentación que conforma la oferta de un consorcio debe ser suscrita y llevar la rúbrica, según corresponda, de su representante común, o de todos los integrantes del consorcio seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica para los documentos que deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo a lo establecido en los documentos del procedimiento. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, cuya oferta sea suscrita por todos los integrantes del consorcio, bastara que la persona natural indique debajo de su rúbrica, sus nombres y apellidos completos.
8. La identificación de los integrantes del consorcio, debe ser clara y precisa; por ende, se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
9. En cuanto a las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio para el presente caso, todos los integrantes del consorcio deben comprometerse a ejecutar actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, debiendo cada integrante precisar dichas obligaciones.
10. Los consorciados deberán de especificar en la promesa de consorcio las obligaciones contractuales que correspondan a cada integrante, en cuanto se refiere a las obligaciones financieras, administrativas, tributarias y legales; del mismo modo, el porcentaje de participación mínima de cada consorciado será mayor al treinta por ciento.
11. La acreditación de la experiencia del postor, se realiza en base a la documentación aportada por el o los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación; para el presente caso, se ha establecido que el



EPS BARRANCA S.A.

porcentaje de participación para el consorcio que aporta mayor experiencia en la especialidad; es decir, servicios similares deberá ser mayor a sesenta por ciento.

12. Si el consorciado que acredita mayor experiencia no cumple con el porcentaje determinado que se hubiera establecido en las bases, no corresponderá considerar su experiencia.

13. En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante en dicho consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considerará la experiencia ofertada en consorcio.

14. En la promesa de consorcio se debe precisar cuál de los consorciados, es el que aporta mayor y menor experiencia para tener la certeza que la asignación del porcentaje es la correcta.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

**Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores.** En la contratación de servicios, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

### 4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

A. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en el requerimiento.	<b>[50] puntos</b>  Más de 06 hasta 12 meses: <b>10 puntos</b>  Más de 12 hasta 18 meses: <b>30 puntos</b>  Más de 18 meses: <b>50 puntos</b>
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	
<b>Advertencia</b>  <i>De conformidad con el literal d) del artículo 87 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones Públicas "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i>	

B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u>  Entrega de recibos adicionales a lo establecido en las especificaciones técnicas: Mejora 1 100 entregas de recibos adicionales Mejora 2 200 entregas de recibos adicionales	<b>[50] puntos</b>  Mejora 1 : <b>20 puntos</b> Mejora 2 : <b>50 puntos</b>
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará únicamente mediante la presentación de una Declaración Jurada	

<p><b>Advertencia</b></p> <p><i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i></p>	
--	--

#### 4.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta <b>(Anexo N° 6)</b>.</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p><b>Po</b> = Puntaje de la oferta económica a evaluar  <b>Mo</b> = Monto de la oferta económica  <b>Mb</b> = Monto de la oferta económica más baja  <b>Pmax</b> = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;"><b>[100 PUNTOS]<sup>7</sup> puntos</b></p>

<sup>7</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.



#### 4.2. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.60 \leq c1 \leq 0.70$ ]
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.30 \leq c2 \leq 0.40$ ]

Donde:  $c1 + c2 = 1.00$

### CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

#### **Advertencia**

*Dependiendo del objeto de la contratación, 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 de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO 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 la suma de **[CONSIGNAR MONEDA Y MONTO]**.

que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, 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>8</sup>**

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS PARCIALES O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**Importante para la entidad contratante**

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA**

*Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.*

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA QUINTA: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA**

*EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].*

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

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

**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 CORRESPONDE DESDE DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O 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].**

**Importante para la entidad contratante**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

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

**Importante para la entidad contratante**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>9</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

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

**Importante para la entidad contratante**

*En caso de contratos de contingencia utilizados de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento se incluyen obligatoriamente las siguientes cláusulas:*

**CLÁUSULA [...]: CONDICIÓN O EVENTO FUTURO QUE ACTIVA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

*La activación de la ejecución del contrato se produce cuando [CONSIGNAR EL EVENTO FUTURO E INCIERTO QUE CONDICIONA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 284 DEL REGLAMENTO]*

**CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

<sup>9</sup> Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

*Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]*

*En caso de contratos de contingencia en las que se aplique la modalidad de pago “pago por disponibilidad” de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento, se incluye obligatoriamente la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA [...]: CONDICIONES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO**

*Al culminar el plazo del contrato sin que se haya activado la ejecución del contrato, las partes acuerdan las siguientes condiciones para ampliar el plazo contractual por un periodo adicional: [CONSIGNAR LAS CONDICIONES ACORDADAS]*

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

**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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

**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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

**Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

•

**Importante para la entidad contratante**

*Sólo en el caso que el requerimiento incluya prestaciones accesorias, se debe incluir la siguiente cláusula:*

- *“Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: MECANISMO DE GARANTÍA [(SELECCIONAR): CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN]. [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 10% del monto contractual de la prestación accesorio, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.”*

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

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

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 118.2 del artículo 118 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**Importante para la entidad contratante**

*Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto otorgar adelanto directo en el caso de servicios que lo requieran por condiciones de mercado conforme lo sustentado en la estrategia de contratación, se debe incluir la siguiente cláusula:*



**CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD SEGÚN LAS BASES], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o contrato de seguro acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*

*LA ENTIDAD CONTRATANTE debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO SEGÚN LAS BASES] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”*

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

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar **[CONSIGNAR EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR]**. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por

cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

**F = 0.40**

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**Importante para la entidad contratante**

*En caso se haya incluido otras penalidades, se agrega el siguiente párrafo:*

***“Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:***

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuesto de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento de verificación</b>
1	[[RELLENAR ESTE CUADRO SEGÚN EL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]		
2			

*La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.*

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

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

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 CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**Importante para la entidad contratante**

*Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto durante la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada, o cuando se trate de contratos de contingencia, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**“CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA**

*Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso de que el contrato contenga más de un hito y el resultado de alguno de estos impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, probado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

*Los hitos específicos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS DEL CONTRATO]*

*Para casos de contratos de contingencia con modalidad de pago por disponibilidad se incluye la siguiente cláusula:*

**“CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA**

*Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL]”, de acuerdo con lo previsto en el literal d) del artículo 285 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, probado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>10</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

<sup>10</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>11</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>12</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>13</sup>.

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

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

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

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

##### **Importante para la entidad contratante**

*En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:*

*Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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.*

*En caso las partes opten por la Junta de Prevención Y Resolución de Disputas (JPRD), como medio de solución de Controversias, previo al inicio del arbitraje, debe considerarse lo siguiente:*

- Los adjudicadores que conforman la JPRD deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 329 del Reglamento y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso.*
- Una vez establecido el centro de administración de la JPRD, las partes tramitan el contrato tripartito.*
- El procedimiento ante la junta de prevención y resolución de disputas es un presupuesto de arbitrabilidad en aquellos contratos en los que se haya contemplado la inclusión de una cláusula de sometimiento a esta junta.*

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>11</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>12</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>13</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL**

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO]**

##### **Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.*

*Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*

*El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.*

#### **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: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipoc:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE"

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

**Advertencia**

*La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,*

## ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

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	SI ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

**Advertencia**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.*



**Advertencia**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

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>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 3 ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico común del consorcio:

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante 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 artículo 114, numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del representante  
común del consorcio**

**Advertencia**

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD<sup>18</sup>

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>19</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>20</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>21</sup>.

<sup>18</sup> De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 0059-2025-EF.

<sup>19</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>20</sup> Reglamento del Ley N° 31564:

**Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas**

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>21</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

**SEGUNDO:** Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

**[Solo para personas jurídicas]** Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>22</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

**CUARTO:** Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>23</sup>.

\_\_\_\_\_  
Firma  
N° de DNI:

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

**Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco**

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

<sup>22</sup> Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF:

**Artículo 92. Culminación de la fase de selección,** del

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

<sup>23</sup> Ley N° 27444:

**1.7 Principio de Presunción de Veracidad.-** En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.



ANEXO N° 3<sup>24</sup>

DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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**

**Advertencia**

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

<sup>24</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

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 al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 [.....] nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

3. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1  
o de su representante Legal  
tipo y N° de documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2  
o de su representante Legal  
tipo y N° de documento de identidad

.....  
**Consortiado 3**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad


<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

### Advertencia

*El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. **Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.***

## ANEXO N° 5<sup>29</sup> DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

### EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que 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 que tengo los siguientes parientes<sup>30</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>31</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

**Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.**

<sup>29</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>30</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>31</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda**

**Importante para la entidad contratante**

*En caso de la prestación de servicios bajo la modalidad de pago de 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

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

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 impuestos, 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 INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS].

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

**Advertencia**

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
**“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.***
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias consignar lo siguiente: “el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

**Importante para la entidad contratante**

*En caso de la prestación de servicios bajo la modalidad de pago de a suma alzada 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

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta en **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, 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 INCLUYEN 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**

**Advertencia**

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
**“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.***
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias consignar lo siguiente: “el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de servicios bajo la modalidad de pago de esquema mixto de precios unitarios y suma alzada incluir el siguiente anexo. En caso el esquema mixto previsto en el requerimiento incluya otras modalidades de pago, se debe adecuar el presente formato:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
EVALUADORES  
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]  
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
MONTO TOTAL A PRECIOS UNITARIOS			

OFERTA A SUMA ALZADA:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
MONTO TOTAL A SUMA ALZADA	

MONTO TOTAL DE LA OFERTA	
--------------------------	--

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] e incluye todos los impuestos, 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 INCLUYEN 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



**Advertencia**

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
- ***“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.***
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente: “el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

**Importante para la entidad contratante**

*En caso de la prestación de servicios **bajo la modalidad de pago en base a porcentajes** 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

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

El	CONCEPTO	OFERTA
	Porcentaje ofertado <sup>32</sup>	%
	<b>Monto Total Ofertado</b>	

precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, 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 INCLUYEN 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**

**Advertencia**

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
**"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"**.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente: "el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

<sup>32</sup> Corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la entidad contratante**

*En caso de la prestación de servicios **bajo** la modalidad de pago **en base a honorario fijo y comisión de éxito** 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

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>33</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, 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 INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS].

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

**Advertencia**

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
**“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.***
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente: “el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

<sup>33</sup> El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado.

**Importante para la entidad contratante**

**En caso de prestación de servicios bajo la modalidad de tarifas 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

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los impuestos, 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 INCLUYEN 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**

**Advertencia**

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente: “el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

<sup>34</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



**Importante para la entidad contratante**

**En caso de prestación de servicios bajo la modalidad pago por consumo 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

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ESTIMACIÓN DE HORAS DE LA ACTIVIDAD	HORA DE LABOR PROFESIONAL ESPECIALIZADA <sup>37</sup>	PRECIO TOTAL
[CONSIGNAR LA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE]			

<b>MONTO TOTAL DE LA OFERTA</b>	
---------------------------------	--

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los impuestos, 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 INCLUYEN 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**

**Advertencia**

- *Pago por consumo es una modalidad de pago que solo aplica en caso de servicios variables, cuando la unidad de medida del pago sea la hora de labor profesional especializada.*
- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
“**Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]**”.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente: “el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

<sup>37</sup> Unidad de medida de pago.

## ANEXO N° 7

### AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO  
DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común,  
según corresponda**

#### **Advertencia**

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF siempre que:*

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta (60) días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

## ANEXO N° 7

### AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

#### **Advertencia**

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:*

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE  
FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO  
DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda

**Advertencia**

*El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa (90) días calendario.*



**ANEXO N° 9**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO  
DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda**

**Advertencia**

*La notificación de la decisión de la entidad contratante respecto a solicitudes presentadas durante la ejecución contractual se efectúa por correo electrónico, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

**ANEXO N° 10**

**ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>38</sup>**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

**[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

<sup>38</sup> Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.



ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

<sup>39</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>40</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince 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>41</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.  
<sup>42</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>43</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

**Advertencia**

*Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.*



**ANEXO N° 12**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección 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° 13

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN  
DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO  
DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>44</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 tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>45</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda**

**Advertencia**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada es 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, **así como adjuntar el contrato de consorcio con firmas legalizadas.***

<sup>44</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>45</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

**Advertencia**

*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 Públicas con Sanción Vigente en: <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 15**  
**DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE**  
**IMPEDIMENTO**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que 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 sede 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 que tengo los siguientes parientes<sup>46</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>47</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>48</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acreditaré documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o**  
**representante legal, según corresponda**

<sup>46</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>47</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

<sup>48</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**ANEXO N° 16**

**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 O CUANTÍA ESTIMADA NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

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.

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

**Importante para la entidad contratante**

- *Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladicop*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*



**Advertencia**

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

**ANEXO N° 16**

**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 CUYA CUANTÍA NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

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.

.....  
**Firma, nombres y apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante para la entidad contratante**

- *Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladicop*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF..*

ANEXO N° 17

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**ANEXO N° 18<sup>49</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

**(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o apoderado de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO], 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 CONTAR CON APODERADO] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

**[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:**

- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL

<sup>49</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**PROCESO DE ALIMENTOS** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:

La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en

- a) el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
apoderado, según corresponda