

**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	<table><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
Advertencia				
• Abc				
4	<table><tr><td>Importante para la entidad contratante</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	Importante para la entidad contratante	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la entidad contratante				
• Xyz				

**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.*



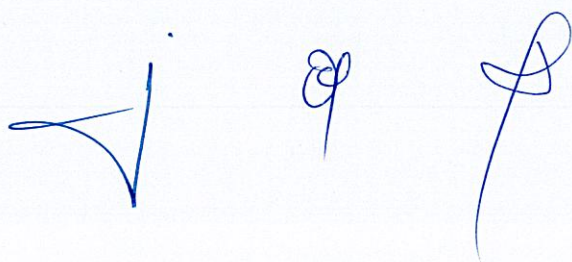


## **BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°**  
001-2025-EPS MARAÑON SA

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RETIRO E INSTALACIÓN DE 2,300 MEDIDORES DE ½ PULGADA DE DIÁMETRO DE AGUA POTABLE, PARA SER INSTALADOS EN LAS CONEXIONES DOMICILIARIAS ADMINISTRADAS POR LA EPS MARAÑON SA. EN LA LOCALIDAD DE JAEN.

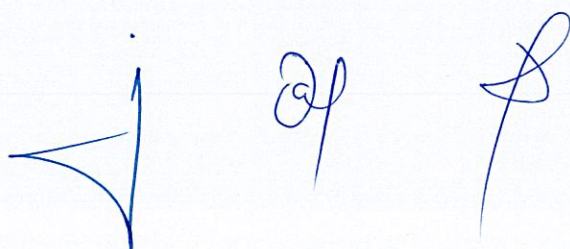




## **SECCIÓN GENERAL**

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

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





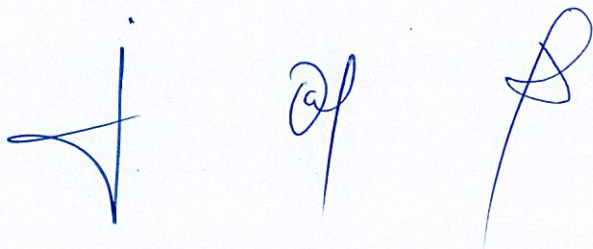
## CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

### 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
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<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.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<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 tres (3) días hábiles 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 <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica 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:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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 Pladicop 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 Pladicop 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.

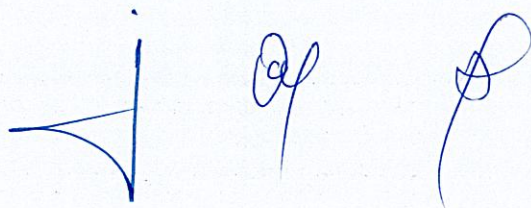
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

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
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<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>Excepciones:</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>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>
<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 Pladico 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-emitir-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.

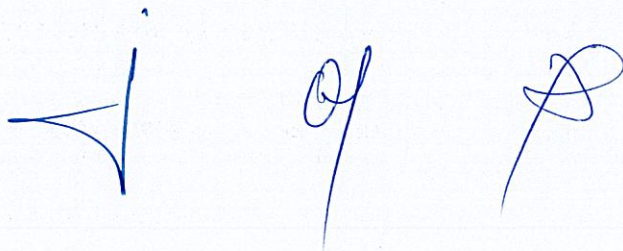
Three handwritten signatures in blue ink are visible on the page. The first signature on the left is a stylized 'A' shape. The middle signature is a circular loop with a vertical line extending downwards. The third signature on the right is a circular loop with a diagonal line extending upwards and to the right.



## 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 de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 27806 de Transparencia y de acceso a la información Pública
- Código Civil

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

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO  
MARAÑON SA

RUC N° : 20141814312

Domicilio legal : AV. MARISCAL URETA N° 1912

Teléfono: : 076-431618

Correo electrónico: : **logisticaepsmaranon@gmail.com**

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de [CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RETIRO E INSTALACIÓN DE 2,300 MEDIDORES DE ½ PULGADA DE DIÁMETRO DE AGUA POTABLE, PARA SER INSTALADOS EN LAS CONEXIONES DOMICILIARIAS ADMINISTRADAS POR LA EPS MARAÑON SA. EN LA LOCALIDAD DE JAEN.]

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

La cuantía de la contratación no se da 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 27/05/2025, con, Resolución de Gerencia General N° 030-2025-EPS MARAÑON SA.

### 1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

<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 Pladico. 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 Pladico.

### 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**)
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser

<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>



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.

**Importante para la entidad contratante**

*Se recuerda que la implementación de la Ficha Única del Proveedor (FUP) es progresiva. Asimismo, el Reglamento señala que el OECE informa mediante comunicado la implementación de los rubros de información que componen la FUP, así como la fecha a partir de la cual las entidades contratantes no pueden exigir la presentación a los proveedores de dicha documentación en los procedimientos de selección, debiendo verificarla directamente en la FUP. Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración 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**).
- 2.2.2.4.** En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).

**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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo N° 7**)
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado ES A PAGO A PRECIOS UNITARIOS, CASO CONTRARIO,
- 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".

#### Importante para la entidad contratante

La entidad contratante, puede sustentar en la estrategia de contratación solicitar documentación adicional para la suscripción del contrato, siempre que sea indispensable para el inicio de la ejecución del contrato y se verifique que el postor ganador tiene un plazo razonable para conseguir la referida información, considerando los plazos para la suscripción del contrato.

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

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

#### Advertencia

- El requisito indicado en el literal l) 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

El contrato se perfecciona con LA FIRMA Y /O NOTIFICACION DEL CONTRATO Y/O DE LA ORDEN DE SERVICIO].

En caso el contrato se perfeccione mediante un contrato, 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.

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: NO CORRESPONDE, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en el área de Logística y Control Patrimonial, de la EPS MARAÑON SA, SITO Calle Mariscal Ureta N° 1912- DISTRITO Y PROVINICA DE JAEN DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA.

### Importante para la entidad contratante

En caso el procedimiento de selección se lleve a cabo por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicio, **siempre que el monto de la contratación no supere lo establecido para un concurso público abreviado y que la ejecución contractual no supere el año fiscal, en ese caso, se reemplaza este numeral por lo siguiente:**

2.4.1 El contrato se perfecciona mediante la recepción de la orden de servicio.

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

## 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 contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS A CUENTA, en forma prorrateada, en valorizaciones mensuales, previa presentación de un Informe Técnico de ejecución del servicio en original y dos copias, en donde se precise

<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>



claramente la relación de los usuarios a quienes se les ha instalado el medidor, el tipo de instalación y el código del suministro, así como documentación sobre notificaciones e inspecciones realizadas, devoluciones de materiales retirados. Copia de esta información deberá presentarse en medio magnético.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del área usuaria, previo informe de conformidad del Supervisor de acuerdo a los términos de referencia.

Adicionalmente deberá presentar a la EPS MARAÑON S.A. con cada valorización en forma física y digital, la siguiente información, que será de carácter obligatorio para el trámite de pago de la valorización:

- ✓ Comprobante de pago
- ✓ Resumen de Valorización
- ✓ Estadística de ejecución de actividades, incluyendo gráficas
- ✓ Descripción de las actividades ejecutadas en el mes, precisando: N° de medidores instalados, actividad, metrado, equipos utilizados y recursos humanos
- ✓ Informe de los incidentes y accidentes ocurridos durante el mes anterior y su respectivo plan de contingencia utilizado o por utilizar

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante MESA DE PARTES de la entidad Sito Calle. Mariscal Ureta N° 1912-DISTRITO Y PROVINCIA JAEN DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA

#### 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

### Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.



### REQUERIMIENTO TERMINOS DE REFERENCIA

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA	GERENCIA COMERCIAL
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION	Contratación del servicio de retiro e instalación de 2.300 medidores de 1/2 pulgada de diámetro de agua potable, para ser instalados en las conexiones domiciliarias administradas por la EPS MARAÑON SA. en la localidad de JAEN.

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación de este servicio tiene como finalidad mejorar el servicio de saneamiento, incrementando la continuidad de la entrega del agua, racionalizando la distribución para un óptimo consumo de los usuarios que son atendidos con el servicio de agua potable. La instalación de los medidores permitirá cuantificar el volumen de agua consumida, realizar facturaciones justas por el consumo realizado y para el cumplimiento de las funciones y actividades operativas propias de la Entidad, las mismas que se encuentran dentro del marco de disposiciones emitidas por el Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento.

El presente proceso busca el retiro e instalación de Medidores, Instalación de Marco y Tapa, Adecuación de Cajas, rellotamiento de la conexión e instalación de 2.300 medidores de agua potable lo que permitirá reemplazar medidores que han excedido su vida útil, los que se encuentran malogrados y/o inoperativos e instalación de medidores a usuarios que actualmente se le viene facturando tarifa asignada.

Así mismo, la instalación de medidores de agua potable permitirá mejorar nuestro parque de medidores, controlar los consumos, así como efectuar una real facturación por parte de nuestra empresa.

#### 2. ANTECEDENTES

Las empresas prestadoras de servicios de saneamiento (EPS) que se encuentran incluidas en el Régimen de Apoyo Transitorio, requieren el fortalecimiento y asistencia técnica por parte de la Dirección de Operaciones de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS) para la mejora de su gestión.

La localidad de Jaén cuenta con un parque de 22,911 micromedidores de agua potable de los cuales 8,605 micromedidores de 1/2" exceden los 5 años de vida útil, con el consecuente sub registro de consumos, así como 300 usuarios con tarifa asignada de acuerdo a la actividad del predio.

De acuerdo a la información emitida por la Gerencia Operacional y Gerencia Comercial, el volumen producido al 28 de febrero del 2025 fue de 682,214 M3 y el Volumen facturado es de 466,249 M3, teniendo como indicador de agua no facturada el 31.66 %, comprometiendo la sostenibilidad económica, financiera y operacional de la empresa.

Parte del ANF se debe a los micromedidores mayores a cinco (5) años de antigüedad de 15 mm de diámetro de chorro único y chorro múltiple, los medidores con consumo entre 0 y 25 m3 mensual presentan problemas de subregistro por desgaste de los engranajes y los medidores que se encuentran inoperativos se facturan por promedio histórico. Por tanto, se están registrando volúmenes distintos al consumo real, lo que provoca un perjuicio económico para la empresa, y como consecuencia de esto se incentiva al usuario al desperdicio de agua potable.





#EPS en  
RAT

### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

#### 3.1 Objetivo General

Lograr una mayor eficiencia en la prestación de servicios de agua potable, evitando su uso indiscriminado, garantizando una medición correcta y facturación real, permitiendo asimismo la reducción de pérdidas.

#### 3.2 Objetivo Especifico

- ✓ Reemplazar medidores que ya han cumplido su ciclo de operatividad, así como medidores inoperativos (vandalizados, paralizados, robados, manipulados y otros que no se pueden realizar la toma de lectura del consumo real)
- ✓ Garantizar la correcta medición de los micromedidores de agua potable reemplazados y ver su consumo real.
- ✓ Reducir la facturación por promedio de consumo.
- ✓ Instalar medidores a usuarios que se les factura una asignación de consumo de acuerdo a actividad del predio.
- ✓ Reducir la facturación por asignación de consumo.
- ✓ Mejorar la continuidad y cobertura del servicio.
- ✓ Promover el uso racional del servicio de agua potable.
- ✓ Reducir el índice del Agua No Facturada.

### 4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

#### 4.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	DETALLE DEL SERVICIO	
			DESTINO	PLAZO DE EJECUCIÓN
Contratación del servicio de retiro e instalación de 2,300 medidores de ½ pulgada de diámetro de agua potable, para ser instalados en las conexiones domiciliarias administradas por la EPS MARAÑÓN SA. en la localidad de JAEN.	SERVICIO	Retiro e instalación de 2,300 medidores de ½ pulgada de diámetro de agua potable.	JAEN	90 días calendarios.

#### 4.2 Sistema de entrega

No corresponde

#### 4.3 Modalidad de pago de entrega

A Precios Unitarios

#### 4.4 Lugar y Plazo de Prestación de Servicio

4.4.1 Lugar  
Provincia de Jaén

4.4.2 Plazo  
90 días calendarios

#### 4.5 Característica y condiciones de los servicios a contratar





#EPS en  
RAT

El presente documento es un  
documento de trabajo  
Transitorio

#### Descripción de los servicios

La presente contratación es a todo costo (a excepción de los bienes y/o accesorios que proporcionada la EPS MARAÑON S.A.) y comprende el suministro, la instalación y registro de 2,300 (Dos Mil Trescientos medidores) en la localidad de JAEN de la EPS MARAÑON SA con su respectivo dispositivo de seguridad, el acondicionamiento de cajas, reflotamiento de conexiones, marcos y tapas y accesorios de las conexiones domiciliarias, conforme a las actividades que se indican, donde el contratista debe cumplir con lo requerido del servicio asumiendo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa, laboral, seguros, mano de obra, equipos, maquinarias, implementos de seguridad y herramientas que se requiera para el cumplimiento contractual.

La prestación del servicio se ejecutará a Nivel de la Localidad de Jaén. La adquisición de los bienes objeto de contratación comprenden el retiro e instalación y la puesta en marcha de los mismos, por ello se detalla la cantidad de actividades que el contratista deberá realizar:

N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD
A	RETIRO, REEMPLAZO E INSTALACIÓN		
A.1	Retiro e Instalación de medidor de 15 mm Chorro único, con accesorios y válvulas	UND	600
A.2	Retiro e Instalación de medidor de 15 mm Chorro único, con accesorios, válvulas y Marco y tapa	UND	400
A.3	Retiro e Instalación de Medidor de 15 mm Chorro único, con accesorios, válvulas, Marco y tapa y Caja de Registro	UND	400
A.4	Retiro e Instalación de Medidor de 15 mm Chorro único, con accesorios, válvulas, Marco y tapa, Caja de Registro y reflotamiento de la conexión domiciliaria	UND	600
A.5	Instalación de Medidor por primera vez de 15 mm Chorro único, con accesorios, válvulas, Marco y tapa, Caja de Registro y reflotamiento de la conexión domiciliaria.	UND	300
TOTAL MEDIDORES			2,300

Durante el desarrollo de las actividades de no coincidir la cantidad exacta indicada será reubicada en cualquiera otra actividad que el área usuaria lo determine, teniendo en cuenta que las cantidades son estimadas.

#### 4.6 Actividades

Retiro e Instalación de 2,300 medidores de ½" de chorro único, considerando lo siguiente:

N°	DESCRIPCIÓN
A	RETIRO E INSTALACIÓN
A.1	Retiro e Instalación de medidor de 15 mm Chorro único, con accesorios y válvulas
A.2	Retiro e Instalación de medidor de 15 mm Chorro único, con accesorios, válvulas y Marco y tapa.
A.3	Retiro e Instalación de Medidor de 15 mm Chorro único, con accesorios, válvulas, Marco y tapa y Caja de Registro
A.4	Retiro e Instalación de Medidor de 15 mm Chorro único, con accesorios, válvulas, Marco y tapa, Caja de Registro y reflotamiento de la conexión domiciliaria.
A.5	Instalación de Medidor por primera vez de 15 mm Chorro único, con accesorios, válvulas, Marco y tapa, Caja de Registro y reflotamiento de la conexión.

Dentro de las actividades que deberá realizar el contratista se encuentran las siguientes:

- Efectuar la entrega a los clientes de notificaciones de acuerdo a lo establecido en los procedimientos del Texto Único Ordenado del Reglamento General de Reclamos de Usuarios de Servicios de Saneamiento aprobado mediante la RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 015-2023-SUNASS-CD Art. 36° Notificaciones y cumplir con el procedimiento establecido en el Texto Único ordenado del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento aprobado mediante la RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 058-2023-SUNASS-CD en su Art. 107° Retiro del medidor instalado, reinstalación y reemplazo, y sus modificatorias.





#EPS en  
RAT  
Ejecución de la Ley de  
Servicio de Saneamiento  
Básico y de Agua  
Transitoria

- Retiro de medidor instalado, reposición y reemplazo.
  - Efectuar la instalación de medidores de los diámetros de 15mm.
  - Efectuar la instalación de marcos y tapas.
  - Efectuar la adecuación integral de la caja.
  - Reflotamiento de la conexión.
  - Efectuar la digitalización de la información de avance de instalación (compatible con el formato Excel).
  - Efectuar el escaneo de la documentación por cada suministro que forma parte de la instalación del medidor, acta de notificación, acta de instalación-retiro-reemplazo de medidor, orden de servicio (de ser el caso), certificado de verificación inicial y evidencias fotográficas por cada visita realizada, la misma que debe estar ordenada de acuerdo a las fechas de la ejecución realizada.
  - Todos los formatos por utilizar para las notificaciones y/o para el procedimiento de retiro e instalación de medidores, estará a cargo del contratista, previa entrega del modelo por la EPS MARAÑON S.A.
  - Las actividades del servicio a contratar deberán incluir todos los costos necesarios para su ejecución lo que no están incluidos en el detalle de bienes y/o accesorios que proporcionara la EPS MARAÑON S.A, tales como licencias y/o autorizaciones administrativas, personal administrativo, la mano de obra, locales, materiales y suministros, vehículos con conducción, SOAT, combustible, herramientas, dispositivos de seguridad vehicular-peatonal, uniformes, implementos de seguridad personal y equipos de comunicación, equipos informáticos, software, seguros y cualquier bien o servicio necesario para el cumplimiento de la actividad. Asimismo, incluirá el apoyo administrativo, informático y mecanizado necesario para entregar la información requerida de todos los trabajos ejecutados.
  - EL CONTRATISTA deberá sustentar mediante denuncia o constatación policial la existencia de oposición por parte del usuario. En los casos que EL CONTRATISTA no logre ejecutar la carga de trabajo en el plazo programado (fecha), Se aclara que además de la denuncia o constatación policial la existencia de oposición por parte del usuario, la contratista podrá presentar videos, fotos o cualquier documentación que pruebe fehacientemente la oposición por parte del usuario.
  - EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta, antes y durante la ejecución del contrato, que las comunicaciones al cliente para la instalación o cambio de medidor deberán ser entregadas en el predio del cliente, según lo requiera la EPS MARAÑON S.A. y de acuerdo con el procedimiento establecido de acuerdo a la normativa vigente, que serán entregado por la EPS MARAÑON S.A, para ello tendrán que realizar las siguientes acciones, de acuerdo con el detalle siguiente:
    - Emitir la comunicación al usuario informando la fecha de instalación de medidor.
    - En caso de cambio de medidor, consignar el motivo de dicho cambio.
    - Notificar la comunicación y devolver las cédulas de notificación a la EPS MARAÑON S.A.
    - Dejar constancia al usuario sobre la instalación de medidor (Acta de instalación y el formato de Certificado de Verificación Inicial).
- Nota:** Estas consideraciones podrán variar de acuerdo a las normas vigentes establecidas por SUNASS, lo cual será informado oportunamente a EL CONTRATISTA
- EL CONTRATISTA, una vez ejecutada la acción, deberá comprobar que el predio haya quedado con el servicio restablecido. Además, verificará que no exista fuga en la unidad de medición y que el predio no presente fugas internas; para ello, el CONTRATISTA debe solicitar al cliente el cierre de todos sus puntos de agua internos y verificará que el medidor no registre consumo, procediendo a registrar en la acta de retiro, acta de instalación del medidor y en el formato de orden de trabajo y/o formato de inspección externa y/o interna la existencia de fugas internas (en caso exista), notificando al cliente mediante una copia de este último documento para que el usuario proceda a las reparaciones correspondientes. Finalmente, solicitará al cliente la conformidad del trabajo en formulario de acta de instalación del medidor y orden de trabajo.





EPS MARAÑON S.A.  
Sociedad por Acciones  
Calle 10 de Agosto 1000, Lima 1000

#EPS en  
RAT

El presente es un documento  
de carácter informativo  
y no tiene validez legal  
Transitorio

#### 4.7 Metodología

EL CONTRATISTA ejecutará las actividades de suministro, instalación y mantenimiento de la unidad de medición, previamente elaborará un PLAN DE INSTALACION DE MEDIDORES en coordinación con la EPS MARAÑON S.A., quien establecerá los criterios que permitan atender sus necesidades observando la siguiente metodología:

##### I. INSTALACIÓN DE MEDIDOR CON VALVULAS Y ACCESORIOS (A1)

1. Para la instalación de medidores y accesorios deberán tomarse las mayores precauciones. En todas las instalaciones de los nuevos medidores deberán colocarse obligatoriamente empaquetaduras nuevas y verificar que éstos queden instalados en la dirección correcta con respecto al flujo de agua, además, el medidor deberá quedar instalado horizontalmente, con la posición del registrador hacia arriba, sin ninguna desviación.
2. Con referencia a la información de campo, EL CONTRATISTA deberá anotar todos los datos requeridos en el formulario de Acta de Instalación de Medidor y/o Orden de trabajo.
3. La información requerida en el formulario de Acta de Instalación de Medidor y/o Orden de trabajo son los siguientes:
  - Número de serie medidor retirado
  - Tipo de actividad
  - Motivo de la actividad ejecutada
  - Código del medidor retirado
  - Estado del medidor retirado
  - Lectura final del medidor retirado (en m3)
  - Número de serie medidor instalado
  - Fecha de instalación del nuevo medidor
  - Diámetro de la conexión
  - Diámetro del medidor
  - Lectura inicial del medidor instalado (en m3)
  - Nombre y código del operario o capataz responsable
  - Reporte de fuga en la caja porta medidor y/o conexiones internas
  - Tipo de dispositivo de seguridad
  - Firma del cliente presente
  - Cualquier otra que determine la EPS MARAÑON S.A.
4. La devolución por parte de EL CONTRATISTA, de los materiales retirados del campo, se realizará en almacén central de la EPS MARAÑON S.A. ubicado en la Av. Mariscal Ureta N° 1912, previa coordinación con la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación a cargo de la Gerencia Comercial.
5. EL CONTRATISTA deberá remitir a la EPS MARAÑON S.A., antes de iniciar las actividades de instalación, la prueba de los lotes de materiales a utilizar:
  - Dispositivos de seguridad tipo gauss.
6. En caso de encontrarse una conexión cerrada por deuda o por cualquier otro motivo, después de efectuada la instalación de medidor y/o el mantenimiento de la unidad de medición, EL CONTRATISTA dejará cerrada la conexión, (en corte), asimismo, deberá consignar esta información en el formulario de la orden de trabajo e informar diariamente a la EPS MARAÑON S.A. sobre los casos presentados.
7. Todas las cajas porta medidor deben quedar instaladas en la vereda en el frontis del predio abastecido (cuando no exista vereda se instalará con una losa de sujeción de 01 m2), de acuerdo con las especificaciones establecidas por la EPS MARAÑON S.A. En el caso que la caja portamedidor antigua se encuentre ubicada dentro del límite del predio se procederá a construir otra fuera del límite del predio, retirando el medidor existente y reemplazándolo por un niple, verificando que no existan fugas al término del trabajo.





EPS MARAÑON SA

#EPS en  
RAT

TRANSITORIO

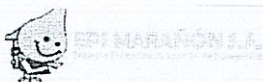
ii. **INSTALACIÓN DE MEDIDOR, CON VALVULAS, ACCESORIOS CON MARCO Y TAPA (A2)**

1. Para la instalación de medidores y accesorios deberán tomarse las mayores precauciones. En todas las instalaciones de los nuevos medidores deberán colocarse obligatoriamente empaquetaduras nuevas y verificar que éstos queden instalados en la dirección correcta con respecto al flujo de agua, además, el medidor deberá quedar instalado horizontalmente, con la posición del registrador hacia arriba, sin ninguna desviación.
2. Con referencia a la información de campo, EL CONTRATISTA deberá anotar todos los datos requeridos en el formulario de Acta de Instalación de Medidor y/o Orden de trabajo.
3. La información requerida en el formulario de Acta de Instalación de Medidor y/o Orden de trabajo son los siguientes:
  - Número de serie medidor retirado
  - Tipo de actividad
  - Motivo de la actividad ejecutada
  - Código del medidor retirado
  - Estado del medidor retirado
  - Lectura final del medidor retirado (en m3)
  - Número de serie medidor instalado
  - Fecha de instalación del nuevo medidor
  - Diámetro de la conexión
  - Diámetro del medidor
  - Lectura inicial del medidor instalado (en m3)
  - Nombre y código del operario o capataz responsable
  - Reporte de fuga en la caja porta medidor y/o conexiones internas
  - Tipo de dispositivo de seguridad
  - Firma del cliente presente
  - Cualquier otra que determine la EPS MARAÑON S.A.
4. La devolución por parte de EL CONTRATISTA, de los materiales retirados del campo, se realizará en almacén central de la EPS MARAÑON S.A. ubicado en la Av. Mariscal Ureta N° 1912, previa coordinación con la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación a cargo de la Gerencia Comercial.
5. El CONTRATISTA deberá remitir a la EPS MARAÑON S.A., antes de iniciar las actividades de instalación, la prueba de los lotes de materiales a utilizar:
  - Dispositivos de seguridad tipo gauss
6. En caso de encontrarse una conexión cerrada por deuda o por cualquier otro motivo, después de efectuada la instalación de medidor y/o el mantenimiento de la unidad de medición, EL CONTRATISTA dejará cerrada la conexión, colocando un precinto de seguridad desde la manija (en posición de cerrada) de la válvula con niple telescópico al medidor, asimismo, deberá consignar esta información en el formulario de la orden de trabajo e informar diariamente a la EPS MARAÑON S.A. sobre los casos presentados.
7. Todas las instalaciones de esta actividad cajas porta medidor deben quedar instaladas en la vereda en el frontis del predio abastecido (cuando no exista vereda se instalará con una losa de sujeción de 01 m2), de acuerdo con las especificaciones establecidas por la EPS MARAÑON S.A. En el caso que la caja porta medidor antigua se encuentre ubicada dentro del límite del predio se procederá a construir otra fuera del límite del predio, retirando el medidor existente y reemplazándolo por un niple, verificando que no existan fugas al término del trabajo.

iii. **INSTALACIÓN DE MEDIDOR, CON VALVULAS, ACCESORIOS, MARCO Y TAPA Y CAJA PORTAMEDIDOR (A3):**

1. Para la instalación de medidores y accesorios deberán tomarse las mayores precauciones. En todas las instalaciones de los nuevos medidores deberán





colocarse obligatoriamente empaquetaduras nuevas y verificar que éstos queden instalados en la dirección correcta con respecto al flujo de agua, además, el medidor deberá quedar instalado horizontalmente, con la posición del registrador hacia arriba, sin ninguna desviación.

2. Con referencia a la información de campo, EL CONTRATISTA deberá anotar todos los datos requeridos en el formulario de Acta de Instalación de Medidor y/o Orden de trabajo.
3. La información requerida en el formulario de Acta de Instalación de Medidor y/o Orden de trabajo son los siguientes:
  - Número de serie medidor retirado
  - Tipo de actividad
  - Motivo de la actividad ejecutada
  - Código del medidor retirado
  - Estado del medidor retirado
  - Lectura final del medidor retirado (en m3)
  - Número de serie medidor instalado
  - Fecha de instalación del nuevo medidor
  - Diámetro de la conexión
  - Diámetro del medidor
  - Lectura inicial del medidor instalado (en m3)
  - Nombre y código del operario o capataz responsable
  - Reporte de fuga en la caja porta medidor y/o conexiones internas
  - Tipo de dispositivo de seguridad
  - Firma del cliente presente
  - Cualquier otra que determine la EPS MARAÑON S.A.

4. La devolución por parte de EL CONTRATISTA, de los materiales retirados del campo, se realizará en almacén central de la EPS MARAÑON S.A. ubicado en la Av. Mariscal Ureta N° 1912, previa coordinación con la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación a cargo de la Gerencia Comercial.
5. El CONTRATISTA deberá remitir a la EPS MARAÑON S.A., antes de iniciar las actividades de instalación, la prueba de los lotes de materiales a utilizar.

- Dispositivos de seguridad tipo gauss.

6. En caso de encontrarse una conexión cerrada por deuda o por cualquier otro motivo, después de efectuada la instalación de medidor y/o el mantenimiento de la unidad de medición, EL CONTRATISTA dejará cerrada la conexión, colocando un precinto de seguridad desde la manija (en posición de cerrada) de la válvula con niple telescópico al medidor, asimismo, deberá consignar esta información en el formulario de la orden de trabajo e informar diariamente a la EPS MARAÑON S.A. sobre los casos presentados.
7. Todas las instalaciones de esta actividad cajas porta medidor deben quedar instaladas en la vereda en el frontis del predio abastecido (cuando no exista vereda se instalará con una losa de sujeción de 01 m2), de acuerdo con las especificaciones establecidas por la EPS MARAÑON S.A. En el caso que la caja porta medidor antigua se encuentre ubicada dentro del límite del predio se procederá a construir otra fuera del límite del predio, retirando el medidor existente y reemplazándolo por un niple, verificando que no existan fugas al término del trabajo.

iv. **INSTALACIÓN DE MEDIDOR, CON VALVULAS, ACCESORIOS, MARCO Y TAPA, CAJA PORTAMEDIDOR Y REFLOTAMIENTO DE LA CONEXIÓN DOMICILIARIA (A4):**

1. Para la instalación de medidores y accesorios deberán tomarse las mayores precauciones. En todas las instalaciones de los nuevos medidores deberán colocarse obligatoriamente empaquetaduras nuevas y verificar que éstos queden instalados en la dirección correcta con respecto al flujo de agua.





EPS MARAÑON S.A.  
Sociedad por Acciones Simplificada

#EPS en  
RAT

El presente documento es un  
producto de la actividad  
del Registro de Acciones  
Transitorias

además, el medidor deberá quedar instalado horizontalmente, con la posición del registrador hacia arriba, sin ninguna desviación.

2. Con referencia a la información de campo, EL CONTRATISTA deberá anotar todos los datos requeridos en el formulario de Acta de Instalación de Medidor y/o Orden de trabajo.
3. La información requerida en el formulario de Acta de Instalación de Medidor y/o Orden de trabajo son los siguientes:
  - Número de serie medidor retirado
  - Tipo de actividad
  - Motivo de la actividad ejecutada
  - Código del medidor retirado
  - Estado del medidor retirado
  - Lectura final del medidor retirado (en m3)
  - Número de serie medidor instalado
  - Fecha de instalación del nuevo medidor
  - Diámetro de la conexión
  - Diámetro del medidor
  - Lectura inicial del medidor instalado (en m3)
  - Nombre y código del operario o capataz responsable
  - Reporte de fuga en la caja porta medidor y/o conexiones internas
  - Tipo de dispositivo de seguridad
  - Firma del cliente presente
  - Cualquier otra que determine la EPS MARAÑON S.A.
4. La devolución por parte de EL CONTRATISTA, de los materiales retirados del campo, se realizará en almacén central de la EPS MARAÑON S.A. ubicado en la Av. Mariscal Ureta N° 1912, previa coordinación con la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación a cargo de la Gerencia Comercial.
5. El CONTRATISTA deberá remitir a la EPS MARAÑON S.A., antes de iniciar las actividades de instalación, la prueba de los lotes de materiales a utilizar:
  - Dispositivos de seguridad tipo gauss.
6. En caso de encontrarse una conexión cerrada por deuda o por cualquier otro motivo, después de efectuada la instalación de medidor y/o el mantenimiento de la unidad de medición, EL CONTRATISTA dejará cerrada la conexión, colocando un precinto de seguridad desde la manija (en posición de cerrada) de la válvula con niple telescópico al medidor, asimismo, deberá consignar esta información en el formulario de la orden de trabajo e informar diariamente a la EPS MARAÑON S.A. sobre los casos presentados.
7. Todas las instalaciones de esta actividad cajas porta medidor deben quedar instaladas en la vereda en el frontis del predio abastecido (cuando no exista vereda se instalará con una losa de sujeción de 01 m2), de acuerdo con las especificaciones establecidas por la EPS MARAÑON S.A. En el caso que la caja porta medidor antigua se encuentre ubicada dentro del límite del predio se procederá a construir otra fuera del límite del predio, retirando el medidor existente y reemplazándolo por un niple, verificando que no existan fugas al término del trabajo.

**v. INSTALACIÓN DE MEDIDOR POR PRIMERA VEZ, CON VALVULAS, ACCESORIOS, MARCO Y TAPA, CAJA PORTAMEDIDOR Y REFLOTAMIENTO DE LA CONEXIÓN (A5):**

1. Para la instalación de medidores y accesorios deberán tomarse las mayores precauciones. En todas las instalaciones de los nuevos medidores deberán colocarse obligatoriamente empaquetaduras nuevas y verificar que éstos queden instalados en la dirección correcta con respecto al flujo de agua, además, el medidor deberá quedar instalado horizontalmente, con la posición del registrador hacia arriba, sin ninguna desviación.





EPS MARAÑON S.A.  
Sociedad por Acciones

#EPS en  
RAT

El presente procedimiento es  
para la compra de suministro de  
en Alajó, 12 de mayo  
Transitorio

2. No se permitirá la ejecución de trabajos en la unidad de medición, que no cumplan con las normas técnicas vigentes. EL CONTRATISTA reemplazará los elementos existentes que no cumplan con esta condición. Utilizará las distintas actividades de mantenimiento, materiales y accesorios de primera calidad y que cumplan con las Normas Técnicas respectivas (con sello y fecha de fabricación visible). Asimismo, deberá presentar a la EPS MARAÑON S.A., antes del inicio de los trabajos, los documentos que acrediten la calidad de los materiales de acuerdo con la NTP, para que la EPS MARAÑON S.A. autorice su uso en los trabajos, durante el primer mes de iniciado el servicio. Los certificados deben precisar el nombre del servicio, nombre de EL CONTRATISTA y número de contrato materia del servicio
3. La información requerida en el formulario de Acta de Instalación de Medidor y/o Orden de trabajo son los siguientes:
  - Tipo de actividad
  - Motivo de la actividad ejecutada
  - Número de serie medidor instalado
  - Fecha de instalación del nuevo medidor
  - Diámetro de la conexión
  - Diámetro del medidor
  - Lectura inicial del medidor instalado (en m3)
  - Nombre y código del operario o capataz responsable
  - Reporte de fuga en la caja porta medidor y/o conexiones internas
  - Tipo de dispositivo de seguridad
  - Firma del cliente presente
  - Cualquier otra que determine la EPS MARAÑON S.A.
4. En caso de que, durante la ejecución de los trabajos, EL CONTRATISTA produjera deterioros de la unidad de medición o roturas de las losas de concreto contiguas a la losa de trabajo o a la pared de la vivienda, estas deberán ser inmediatamente repuestas por EL CONTRATISTA, a su cuenta y costo, en caso de encontrarse u originarse fugas, EL CONTRATISTA deberá darle solución en el momento. En caso de no efectuarse la reparación, la EPS MARAÑON S.A. aplicará la penalidad correspondiente de acuerdo con la TABLA DE PENALIDADES y se suspenderá el pago de las actividades en mención hasta que se normalice completamente el servicio a satisfacción de la EPS MARAÑON S.A.
5. En caso de ocurrir cualquier situación que no permita la ejecución de esta actividad, EL CONTRATISTA deberá informar a la EPS MARAÑON S.A. en el mismo día y como máximo al día siguiente de ocurrido a fin de recibir instrucciones con relación a las acciones a seguir. Al momento de la devolución de la carga de trabajo se informará las ejecutadas y las que presentaron algún tipo de imposibilidad. Cualquier trabajo que realice EL CONTRATISTA sin previa aprobación de la EPS MARAÑON S.A. no será reconocido ni incluido en las valorizaciones. Previo al inicio de las actividades, el contratista elaborará un PLAN DE INSTALACION DE MEDIDORES en coordinación con la EPS MARAÑON S.A., con lo cual se asegura que los criterios y condiciones de campo que permitan atender el servicio estarán correctamente definidos antes del inicio de las acciones operativas. Los casos de imposibilidad sustentada que serán aceptados por la EPS MARAÑON S.A. corresponderán a las órdenes de trabajo firmadas por el cliente y/o fotografía y/o denuncia o constatación policial por oposición a la instalación; sin perjuicio de lo indicado, el contratista realizará acciones de sensibilización a los clientes que muestren oposición a la instalación del medidor.
6. En caso de encontrarse una conexión cerrada por deuda o por cualquier otro motivo, después de efectuada la instalación de medidor y/o el mantenimiento de la unidad de medición, EL CONTRATISTA dejará cerrada la conexión, (en corte, asimismo, deberá consignar esta información en el formulario de la orden de trabajo e informar diariamente a la EPS MARAÑON S.A. sobre los casos presentados.





EPS MARAÑON S.A.

#EPS en  
RAT

SECTOR DE SERVICIOS DE  
SANEAMIENTO Y  
AGUA POTABLE  
en Régimen de Acción  
Transitoria

7. Todas las cajas porta medidor deben quedar instaladas en la vereda en el frontis del predio abastecido (cuando no exista vereda se instalará con una losa de sujeción de 01 m<sup>2</sup>), de acuerdo con las especificaciones establecidas por la EPS MARAÑON S.A. En el caso que la caja porta medidor antigua se encuentre ubicada dentro del límite del predio se procederá a construir otra fuera del límite del predio, retirando el medidor existente y reemplazándolo por un niple, verificando que no existan fugas al término del trabajo.

La carga para la instalación de medidores será generada por la EPS MARAÑON S.A. la cual dará origen a las respectivas órdenes de trabajo. La carga de trabajo será entregada vía escrita formal y/o digital (correo electrónico) su ejecución se hará según programación. EL CONTRATISTA deberá presentar una PROGRAMACION MENSUAL en función al total de medidores a instalar durante el contrato. La información en base de datos de las conexiones a renovar será proporcionada por la EPS MARAÑON S.A. antes del inicio del servicio a solicitud de EL CONTRATISTA; la cual le permitirá proponer a la EPS MARAÑON S.A. los cambios de diámetro de medidor diferente al diámetro de la conexión existente. La Gerencia Comercial de la EPS MARAÑON S.A., efectuarán el seguimiento del cumplimiento de dicha programación. En caso de incumplimiento de la carga de trabajo por parte de EL CONTRATISTA, se aplicará la penalidad correspondiente de acuerdo con la TABLA DE PENALIDADES. En los casos que se requiera la adecuación de la unidad de medición también podría referirse a un cambio de diámetro de medidor distinto superior/inferior, entre los diámetros establecidos en los presentes términos. La adecuación se realizará al interior de la caja porta medidor existente siempre y cuando la unidad de medición reúna las condiciones técnicas requeridas para el cambio de diámetro.

#### 4.8 Procedimiento.

Durante la vigencia del contrato, EL CONTRATISTA podrá proponer a la Gerencia Comercial de la EPS MARAÑON S.A. otros dispositivos antirrobo, proporcionando muestras completas del prototipo de dicho dispositivo y un procedimiento detallando la forma de uso, antes de ser utilizados, para su aprobación, lo cual no representará costo adicional para la EPS MARAÑON S.A.

EL CONTRATISTA ejecutará las actividades de suministro, instalación y mantenimiento de la unidad de medición, previamente elaborará un PLAN DE INSTALACION DE MEDIDORES en coordinación con la EPS MARAÑON S.A., quien establecerá los criterios que permitan atender sus necesidades observando el siguiente procedimiento:

##### 4.8.1 Retiro e Instalación de medidor de 15 mm Chorro único, con accesorios y válvulas (A1)

Esta actividad consiste en el Retiro e Instalación de medidor de 15 mm Chorro único, con accesorios y válvulas en la caja porta medidor para conexión de agua.

- a. El Contratista y EPS MARAÑON SA, a través de la Gerencia Comercial coordinarán los lugares y secuencia de instalación de medidores, para lo cual se elaborarán actas de trabajo.
- b. Verificar en campo cada una de las conexiones domiciliarias de agua potable, mediante inspecciones externas y/o Orden de Trabajo donde se evidencien (fotografías) el estado actual de la caja de registro, marco y tapa, para posteriormente instalar los medidores.
- c. El notificador se traslada al predio en la fecha y hora establecida en la notificación, cumpliendo los plazos establecidos en el Art.36° - Notificaciones del Texto Único Ordenado del Reglamento General de Reclamos de Usuarios de Servicios de Saneamiento aprobado mediante la RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 015-2023-SUNASS-CD, correctamente uniformado e identificado con su respectivo fotocheck.
- d. Verifica la dirección del predio, se identifica ante el usuario presentando su fotocheck, explica el motivo de su presencia.





- e. Solicita al usuario su identificación y que precise si actúa como representante del titular.
- f. Obtiene la siguiente información: número de suministro, número telefónico, correo electrónico, DNI o Carné de Extranjería, si es propietario, inquilino o usuario del predio, número de RUC si es de uso comercial o industrial y pide realizar la inspección conjuntamente.
- g. Verifica las características y uso del predio, estado del servicio (abierto o cerrado), niveles del predio, si tiene más de una conexión (definir el número). En el caso de observarse en la fachada un nombre comercial o razón social, deberá detallarse en la orden de servicio.
- h. Verifica la caja de registro, el estado de conservación de sus accesorios revisa el estado del medidor, registra la lectura.
- i. Posterior a la notificación y cumplido los procedimientos previos a la instalación del medidor de acuerdo con las normativas vigentes, programar la instalación del medidor
- j. Señalización y seguridad continua y adecuada.
- k. Cerrar las válvulas que se ubican aguas arriba y abajo del medidor.
- l. Retiro o apertura del dispositivo de seguridad en caso existieran
- m. Retiro del medidor existente.
- n. Retiro de las válvulas existentes y de ser el caso de otros accesorios que pudieran estar instalados.
- o. Instalar la válvula (telescópica para conexiones de 15 mm), utilizando cinta teflón, agua abajo de la conexión, cerrándola después de instalarla a fin de evitar la pérdida de agua.
- p. Armado progresivo de los accesorios de medición dentro de la caja porta medidor, con dispositivos de seguridad antirrobo, es decir, los elementos de control de los accesorios serán instalados en la caja porta medidor empezando por los extremos instalando los accesorios que sean necesarios para la correcta alineación e instalación de las válvulas de paso con niple telescópico.
- q. Colocación de nuevas empaquetaduras de jebes (al interior de las contratueras para medidores de 15 mm).
- r. Colocación y aseguramiento del medidor nuevo, con las contratueras y el dispositivo de seguridad (para diámetro de 15 mm), teniendo en cuenta lo siguiente:
  - La no existencia de cuerpos extraños en el lado de admisión del medidor (filtro).
  - La dirección del flujo de agua
  - El medidor se encuentre alineado con el plano horizontal
- s. Se conservarán todas las prácticas apropiadas de instalación teniendo sumo cuidado de que el elemento más importante, el medidor, quede en perfectas condiciones de operatividad, con el dispositivo de seguridad antirrobo, el cual también servirá como elemento testigo y de apoyo al medidor.
- t. Apertura de las válvulas, verificación de la no existencia de fugas.
- u. Colocación del mortero de concreto (no menor a  $f'c=175 \text{ kg/cm}^2$ ) para asegurar el dispositivo de seguridad (en caso lo requiera).
- v. Limpieza interior de la unidad de medición que incluye la limpieza de los orificios del sumidero.
- w. Cierre del marco y tapa de la unidad de medición.
- x. Limpieza del área de trabajo, recojo y eliminación del material de desecho.
- y. Registro de la orden de trabajo, teniendo especial cuidado en el número de serie del medidor y lectura de medidor retirado como del instalado.
- z. Los accesorios de medición es el conjunto de elementos de control de la conexión de agua potable que mide el consumo real y que permite además la realización de pruebas de campo para verificar las condiciones de operatividad del medidor, así como su fácil instalación.

Cuadro 1  
Disposición de la Instalación  
(Modelo Referencial)





EPS MARAÑON S.A.  
Sociedad por Acciones

#EPS en  
RAT

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO  
N° 001-2025-EPS MARAÑON SA-1  
Transitorio

DISPOSICIÓN DE MEDIDOR EN CAJA DE REGISTRO

**4.8.2 Retiro e Instalación de medidor de 15 mm Chorro único, con accesorios, válvulas y Marco y tapa (A2)**

Esta actividad consiste en el Retiro e Instalación de medidor de 15 mm Chorro único, con accesorios, válvulas Y Marco y Tapa en la caja porta medidor para conexión de agua.

- El Contratista y EPS MARAÑON SA, a través de la Gerencia Comercial coordinarán los lugares y secuencia de instalación de medidores, para lo cual se elaborarán actas de trabajo.
- Verificar en campo cada una de las conexiones domiciliarias de agua potable, mediante inspecciones externas y/o Orden de Trabajo donde se evidencien (fotografías) el estado actual de la caja de registro, marco y tapa; para posteriormente instalar los medidores.
- El notificador se traslada al predio en la fecha y hora establecida en la notificación, cumpliendo los plazos establecidos en el Art.36° - Notificaciones del Texto Único Ordenado del Reglamento General de Reclamos de Usuarios de Servicios de Saneamiento aprobado mediante la RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 015-2023-SUNASS-CD, correctamente uniformado e identificado con su respectivo fotocheck.
- Verifica la dirección del predio, se identifica ante el usuario presentando su fotocheck, explica el motivo de su presencia.
- Solicita al usuario su identificación y que precise si actúa como representante del titular.
- Obtiene la siguiente información: número de suministro, número telefónico, correo electrónico, DNI o Carné de Extranjería, si es propietario, inquilino o usuario del predio, número de RUC si es de uso comercial o industrial y pide realizar la inspección conjuntamente.
- Verifica las características y uso del predio, estado del servicio (abierto o cerrado), niveles del predio, si tiene más de una conexión (definir el número). En el caso de observarse en la fachada un nombre comercial o razón social, deberá detallarse en la orden de servicio.
- Verifica la caja de registro, el estado de conservación de sus accesorios revisa el estado del medidor, registra la lectura.
- Posterior a la notificación y cumplido los procedimientos previos a la instalación del medidor de acuerdo con las normativas vigentes, programar la instalación del medidor
- Señalización y seguridad continua y adecuada.
- Corte del concreto que sujeta el marco y tapa del medidor, este corte se realizará utilizando como límites las bruñas de la vereda, los cortes se realizarán a máquina (se instalará con una losa cuyas dimensiones sean 05 cm por lado del marco de la tapa de sujeción de 01 m2). Las veredas que superen un metro cuadrado de área requerirán que EL CONTRATISTA obtenga evidencia fotográfica del estado de la vereda antes de la ejecución de los trabajos y que evidencie la necesidad de ejecutar un área mayor a un (01) m2. las fotografías a presentar deben mostrar como mínimo, lo siguiente: estado de la vereda, frontis del predio con número municipal, numero de suministro rotulado en la tapa, fecha de toma.
- Demolición de la vereda existente utilizando el martillo neumático, teniendo cuidado con no deteriorar las instalaciones sanitarias pre-existentes.
- Retiro del material demolido del área de trabajo.
- Cerrar las válvulas que se ubican aguas arriba y abajo del medidor.





- o. Retiro o apertura del dispositivo de seguridad en caso existieran
- p. Retiro del medidor existente.
- q. Retiro de las válvulas existentes y de ser el caso de otros accesorios que pudieran estar instalados.
- r. Instalar la válvula (telescópica para conexiones de 15 mm), utilizando cinta teflón, agua abajo de la conexión, cerrándola después de instalarla a fin de evitar la pérdida de agua.
- s. Armado progresivo de los accesorios de medición dentro de la caja porta medidor, con dispositivos de seguridad antirrobo, es decir, los elementos de control de los accesorios serán instalados en la caja porta medidor empezando por los extremos instalando los accesorios que sean necesarios para la correcta alineación e instalación de las válvulas de paso con niple telescópico.
- t. Colocación de nuevas empaquetaduras de jebe (al interior de las contratueras para medidores de 15 mm).
- u. Colocación y aseguramiento del medidor nuevo, con las contratueras y el dispositivo de seguridad (para diámetro de 15 mm), teniendo en cuenta lo siguiente:
  - La no existencia de cuerpos extraños en el lado de admisión del medidor (filtro).
  - La dirección del flujo de agua
  - El medidor se encuentre alineado con el plano horizontal
- v. Se conservarán todas las prácticas apropiadas de instalación teniendo sumo cuidado de que el elemento más importante, el medidor, quede en perfectas condiciones de operatividad, con el dispositivo de seguridad antirrobo, el cual también servirá como elemento testigo y de apoyo al medidor
- w. Apertura de las válvulas, verificación de la no existencia de fugas.
- x. Colocación del mortero de concreto (no menor a  $f'c=175$  kg/cm<sup>2</sup>) para asegurar el dispositivo de seguridad (en caso lo requiera).
- y. Colocación del encofrado de madera (en caso de que no existan veredas).
- z. Retiro e instalación de marco y tapa de F°G° sobre la caja portamedidor y continuando con el procedimiento de Instalación o Cambio de losa de Concreto para sujeción de marco y tapa (no menor a  $f'c=175$  kg/cm<sup>2</sup>).
- aa. El marco y tapa debe quedar nivelado a la rasante de la vereda.
- bb. En el caso de zonas en donde no exista vereda, la losa de fijación será de un metro cuadrado, en este caso EL CONTRATISTA deberá proveer uñas en la losa para evitar el desmoronamiento del piso de soporte.
- cc. Limpieza interior de la unidad de medición que incluye la limpieza de los orificios del sumidero.
- dd. Cierre del marco y tapa de la unidad de medición.
- ee. Limpieza del área de trabajo, recojo y eliminación del material de desecho.
- ff. Registro de la orden de trabajo, teniendo especial cuidado en el número de serie del medidor y lectura de medidor retirado como del instalado.
- gg. Los accesorios de medición es el conjunto de elementos de control de la conexión de agua potable que mide el consumo real y que permite además la realización de pruebas de campo para verificar las condiciones de operatividad del medidor, así como su fácil instalación.

#### 4.8.3 Retiro e Instalación de Medidor de 15 mm Chorro único, con accesorios, válvulas, Marco y tapa y Caja de Registro (A3)

Esta actividad consiste en el Retiro e Instalación de medidor de 15 mm Chorro único, con accesorios, válvulas, Marco y Tapa y caja de registro para conexión de agua.

- a. El Contratista y EPS MARAÑON SA, a través de la Gerencia Comercial coordinarán los lugares y secuencia de instalación de medidores, para lo cual se elaborarán actas de trabajo.
- b. Verificar en campo cada una de las conexiones domiciliarias de agua potable, mediante inspecciones externas y/o Orden de Trabajo donde se evidencien (fotografías) el estado actual de la caja de registro, marco y tapa; para posteriormente instalar los medidores.





- c. El notificador se traslada al predio en la fecha y hora establecida en la notificación, cumpliendo los plazos establecidos en el Art.36°. - Notificaciones del Texto Único Ordenado del Reglamento General de Reclamos de Usuarios de Servicios de Saneamiento aprobado mediante la RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 015-2023-SUNASS-CD, correctamente uniformado e identificado con su respectivo fotocheck.
- d. Verifica la dirección del predio, se identifica ante el usuario presentando su fotocheck, explica el motivo de su presencia.
- e. Solicita al usuario su identificación y que precise si actúa como representante del titular.
- f. Obtiene la siguiente información: número de suministro, número telefónico, correo electrónico, DNI o Carné de Extranjería, si es propietario, inquilino o usuario del predio, número de RUC si es de uso comercial o industrial y pide realizar la inspección conjuntamente.
- g. Verifica las características y uso del predio, estado del servicio (abierto o cerrado), niveles del predio, si tiene más de una conexión (definir el número). En el caso de observarse en la fachada un nombre comercial o razón social, deberá detallarse en la orden de servicio.
- h. Verifica la caja de registro, el estado de conservación de sus accesorios revisa el estado del medidor, registra la lectura.
- i. Posterior a la notificación y cumplido los procedimientos previos a la instalación del medidor de acuerdo con las normativas vigentes, programar la instalación del medidor.
- j. Señalización y seguridad continua y adecuada.
- k. Perfilado de los bordes de la vereda con cincel y martillo.
- l. Retiro del material demolido del área de trabajo.
- m. Retiro de los accesorios de medición.
- n. Colocación de tarugo para evitar fugas en el extremo de la tubería cortada (aguas abajo de la ubicación final de la caja portamedidor).
- o. Nivelación y colocación de capa de confitillo  $e=0.10$  metros (fondo de la unidad de medición).
- p. Armado progresivo de los accesorios de medición dentro de la caja portamedidor, con dispositivos de seguridad antirrobo, es decir, los elementos de control de los accesorios serán instalados en la caja portamedidor empezando por los extremos instalando los accesorios que sean necesarios para la correcta alineación e instalación de las válvulas de paso con niple telescópico y con salida auxiliar.
- q. Colocación de las empaquetaduras de jebe (al interior de las contratruercas según corresponda).
- r. Colocación y aseguramiento del medidor nuevo (o a reinstalar), con las contratruercas y el dispositivo de seguridad (para diámetro de 15 mm), teniendo en cuenta lo siguiente:
- La no existencia de cuerpos extraños en el lado de admisión del medidor (filtro).
  - La dirección del flujo de agua
  - El medidor se encuentre alineado con el plano horizontal
- s. Retiro del medidor (de ser el caso).
- t. Colocación de niple de reemplazo en la caja porta medidor antigua (opcional valorizable)
- u. Retiro e instalación de caja portamedidor y relleno de la sección lateral de la caja a aquellas conexiones cuyas cajas prefabricadas (concreto) se encuentren deterioradas.
- v. Retiro e instalación de marco y tapa de F°G° sobre la caja portamedidor y continuando con el procedimiento de Instalación o Cambio de losa de Concreto para sujeción de marco y tapa (no menor a  $f'c=175$  kg/cm<sup>2</sup>).
- w. Se conservarán todas las prácticas apropiadas de instalación teniendo sumo cuidado de que el elemento más importante, el medidor, quede en perfectas condiciones de operatividad, con el dispositivo de seguridad antirrobo, el cual también servirá como elemento testigo y de apoyo al medidor.
- x. Apertura de las válvulas, verificación de la no existencia de fugas.
- y. Colocación del mortero de concreto (no menor a  $f'c=175$  kg/cm<sup>2</sup>) para asegurar el dispositivo de seguridad (en caso lo requiera).





EPS MARAÑON SA

#EPS en  
RAT

El presente documento es  
un parte de un documento  
en formato PDF de 14 pag.  
Transitorio

- z. Limpieza interior de la unidad de medición que incluye la limpieza de los orificios del sumidero.
- aa. Cierre del marco y tapa de la unidad de medición.
- bb. Limpieza del área de trabajo, recojo y eliminación del material de desecho.
- cc. Registro de la orden de trabajo, teniendo especial cuidado en el número de serie del medidor y lectura de medidor retirado como del instalado.

Los accesorios de medición es el conjunto de elementos de control de la conexión de agua potable que mide el consumo real y que permite además la realización de pruebas de campo para verificar las condiciones de operatividad del medidor, así como su fácil instalación.

#### 4.8.4 Retiro e Instalación de Medidor de 15 mm Chorro único, con accesorios, válvulas, Marco y tapa, Caja de Registro y Reflotamiento de la Conexión domiciliaria. (A4)

Esta actividad consiste en el Retiro e Instalación de medidor de 15 mm Chorro único, con accesorios, válvulas, Marco y Tapa, caja de registro y reflatamiento de la conexión domiciliaria de agua.

- a. El Contratista y EPS MARAÑON SA, a través de la Gerencia Comercial coordinarán los lugares y secuencia de instalación de medidores, para lo cual se elaborarán actas de trabajo.
- b. Verificar en campo cada una de las conexiones domiciliarias de agua potable, mediante inspecciones externas y/o Orden de Trabajo donde se evidencien (fotografías) el estado actual de la caja de registro, marco y tapa; para posteriormente instalar los medidores.
- c. El notificador se traslada al predio en la fecha y hora establecida en la notificación, cumpliendo los plazos establecidos en el Art.36°. - Notificaciones del Texto Único Ordenado del Reglamento General de Reclamos de Usuarios de Servicios de Saneamiento aprobado mediante la RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 015-2023-SUNASS-CD, correctamente uniformado e identificado con su respectivo fotocheck.
- d. Verifica la dirección del predio, se identifica ante el usuario presentando su fotocheck, explica el motivo de su presencia.
- e. Solicita al usuario su identificación y que precise si actúa como representante del titular.
- f. Obtiene la siguiente información: número de suministro, número telefónico, correo electrónico, DNI o Carné de Extranjería, si es propietario, inquilino o usuario del predio, número de RUC si es de uso comercial o industrial y pide realizar la inspección conjuntamente.
- g. Verifica las características y uso del predio, estado del servicio (abierto o cerrado), niveles del predio, si tiene más de una conexión (definir el número). En el caso de observarse en la fachada un nombre comercial o razón social, deberá detallarse en la orden de servicio.
- h. Verifica la caja de registro, el estado de conservación de sus accesorios revisa el estado del medidor, registra la lectura.
- i. Posterior a la notificación y cumplido los procedimientos previos a la instalación del medidor de acuerdo con las normativas vigentes, programar la instalación del medidor.
- j. Señalización y seguridad continua y adecuada.
- k. Perfilado de los bordes de la vereda con cincel y martillo.
- l. Retiro del material demolido del área de trabajo.
- m. Retiro de los accesorios de medición.
- n. Colocación de tarugo para evitar fugas en el extremo de la tubería cortada (aguas abajo de la ubicación final de la caja portamedidor).
- o. Nivelación y colocación de capa de confitillo  $e=0.10$  metros (fondo de la unidad de medición).
- p. Armado progresivo de los accesorios de medición dentro de la caja portamedidor, con dispositivos de seguridad antirrobo, es decir, los elementos de control de los accesorios serán instalados en la caja portamedidor empezando por los extremos





#EPS en  
RAT

El presente documento es  
del tipo de Contratación  
por Rútina y no es de  
Tránsito

instalando los accesorios que sean necesarios para la correcta alineación e instalación de las válvulas de paso con niple telescópico y con salida auxiliar.

- q. Colocación de las empaquetaduras de jebe (al interior de las contratueras según corresponda).
  - r. Colocación y aseguramiento del medidor nuevo (o a reinstalar), con las contratueras y el dispositivo de seguridad (para diámetro de 15 mm), teniendo en cuenta lo siguiente:
    - La no existencia de cuerpos extraños en el lado de admisión del medidor (filtro).
    - La dirección del flujo de agua
    - El medidor se encuentre alineado con el plano horizontal
  - s. Retiro del medidor (de ser el caso).
  - t. Colocación de niple de reemplazo en la caja porta medidor antigua (opcional valorizable)
  - u. Levantamiento y cambio de caja portamedidor, a las conexiones que cuenten con sus cajas profundas, se debe considerar para hallar una conexión domiciliar una profundidad máxima a excavar de 150 cm.
  - v. Retiro e instalación de caja portamedidor y relleno de la sección lateral de la caja a aquellas conexiones cuyas cajas prefabricadas (concreto) se encuentren deterioradas o adecuación completa cuando no exista la caja.
  - w. Retiro e instalación de accesorios (batería).
  - x. Retiro e instalación de marco y tapa de F<sup>c</sup>G<sup>o</sup> sobre la caja portamedidor y continuando con el procedimiento de Instalación o Cambio de losa de Concreto para sujeción de marco y tapa (no menor a f'c=175 kg/cm<sup>2</sup>).
  - y. Se conservarán todas las prácticas apropiadas de instalación teniendo sumo cuidado de que el elemento más importante, el medidor, quede en perfectas condiciones de operatividad, con el dispositivo de seguridad antirrobo, el cual también servirá como elemento testigo y de apoyo al medidor.
  - z. Apertura de las válvulas, verificación de la no existencia de fugas.
  - aa. Colocación del mortero de concreto (no menor a f'c=175 kg/cm<sup>2</sup>) para asegurar el dispositivo de seguridad (en caso lo requiera).
  - bb. Limpieza interior de la unidad de medición que incluye la limpieza de los orificios del sumidero.
  - cc. Cierre del marco y tapa de la unidad de medición.
  - dd. Limpieza del área de trabajo, recojo y eliminación del material de desecho.
  - ee. Registro de la orden de trabajo, teniendo especial cuidado en el número de serie del medidor y lectura de medidor retirado como del instalado.
- Los accesorios de medición es el conjunto de elementos de control de la conexión de agua potable que mide el consumo real y que permite además la realización de pruebas de campo para verificar las condiciones de operatividad del medidor, así como su fácil instalación

#### 4.8.5 Instalación de Medidor por primera vez de 15 mm Chorro único, con accesorios, válvulas, Marco y tapa y Caja de Registro y reflowtamiento de la conexión (A5)

- a. El Contratista y EPS MARAÑON SA, a través de la Gerencia Comercial coordinarán los lugares y secuencia de instalación de medidores, para lo cual se elaborarán actas de trabajo
- b. Verificar en campo cada una de las conexiones domiciliarias de agua potable, mediante inspecciones externas y/o Orden de Trabajo donde se evidencien (fotografías) el estado actual de la caja de registro, marco y tapa; para posteriormente instalar los medidores.
- c. Sensibilización e Intervención social; mediante cartas/notificaciones dirigidas a los usuarios comunicándole la instalación de medidores por primera vez.
  - Sensibilización casa por casa y entrega de cartas/notificaciones de aviso de instalación de medidores por primera vez, adjuntando la cartilla informativa.
  - Difusión de temas de Micromedición en reuniones con la población y dirigentes de los distritos a intervenir.





- d. Informar al usuario, mediante comunicación escrita, con anticipación de quince (15) días calendario, la fecha aproximada de instalación del medidor, haciéndole llegar la cartilla informativa sobre la facturación basada en diferencia de lecturas, cuyo contenido mínimo será definido de acuerdo a lo establecido por SUNASS.
- e. Dentro de los quince (15) días anteriores a la instalación del medidor en la conexión, el contratista realizará inspecciones internas y externas a fin de descartar fugas en las instalaciones. De existir éstas, deberán ser reparadas por el usuario de acuerdo con el artículo 44° del presente Reglamento.  
Asimismo, el contratista realizará una segunda inspección y lectura del medidor diez (10) días calendario después de iniciado el ciclo de facturación, informando al usuario sobre el resultado.
- f. El notificador se traslada al predio en la fecha y hora establecida en la notificación, cumpliendo los plazos establecidos en el Art.36°. - Notificaciones del Texto Único Ordenado del Reglamento General de Reclamos de Usuarios de Servicios de Saneamiento aprobado mediante la RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 015-2023-SUNASS-CD, correctamente uniformado e identificado con su respectivo fotocheck.
- g. Verifica la dirección del predio, se identifica ante el usuario presentando su fotocheck, explica el motivo de su presencia.
- h. Solicita al usuario su identificación y que precise si actúa como representante del titular.
- i. Obtiene la siguiente información: número de suministro, número telefónico, correo electrónico, DNI o Carné de Extranjería, si es propietario, inquilino o usuario del predio, número de RUC si es de uso comercial o industrial y pide realizar la inspección conjuntamente.
- j. Verifica las características y uso del predio, estado del servicio (abierto o cerrado), niveles del predio, si tiene más de una conexión (definir el número). En el caso de observarse en la fachada un nombre comercial o razón social, deberá detallarse en la orden de servicio.
- k. Verifica la caja de registro, el estado de conservación de sus accesorios revisa el estado del medidor, registra la lectura.
- l. Posterior a la notificación y cumplido los procedimientos previos a la instalación del medidor de acuerdo con las normativas vigentes, programar la instalación del medidor
- m. Señalización y seguridad continua y adecuada.
- n. Perfilado de los bordes de la vereda con cincel y martillo.
- o. Retiro del material demolido del área de trabajo.
- p. Retiro de los accesorios de medición.
- q. Colocación de tarugo para evitar fugas en el extremo de la tubería cortada (aguas abajo de la ubicación final de la caja portamedidor).
- r. Nivelación y colocación de capa de confitillo  $e=0.10$  metros (fondo de la unidad de medición).
- s. Armado progresivo de los accesorios de medición dentro de la caja portamedidor, con dispositivos de seguridad antirrobo, es decir, los elementos de control de los accesorios serán instalados en la caja portamedidor empezando por los extremos instalando los accesorios que sean necesarios para la correcta alineación e instalación de las válvulas de paso con niple telescópico y con salida auxiliar.
- t. Colocación de las empaquetaduras de jebe (al interior de las contratueras según corresponda).
- u. Colocación y aseguramiento del medidor nuevo (o a reinstalar), con las contratueras y el dispositivo de seguridad (para diámetro de 15 mm), teniendo en cuenta lo siguiente:
- La no existencia de cuerpos extraños en el lado de admisión del medidor (filtro).
  - La dirección del flujo de agua
  - El medidor se encuentre alineado con el plano horizontal
- v. Retiro del medidor (de ser el caso)
- w. Colocación de niple de reemplazo en la caja porta medidor antigua (opcional valorizable)





#EPS en  
RAT

Programa de Rentas de Agua  
para el pago de servicios de agua  
en el Régimen de Agua  
Transitorio

- x. Levantamiento y cambio de caja portamedidor, a las conexiones que cuenten con sus cajas profundas, se debe considerar para hallar una conexión domiciliaria una profundidad máxima a excavar de 150 cm.
- y. Retiro e instalación de caja portamedidor y relleno de la sección lateral de la caja a aquellas conexiones cuyas cajas prefabricadas (concreto) se encuentren deterioradas o adecuación completa cuando no exista la caja.
- z. Retiro e instalación de accesorios (batería).
- aa. Retiro e instalación de marco y tapa de F°G° sobre la caja portamedidor y continuando con el procedimiento de Instalación o Cambio de losa de Concreto para sujeción de marco y tapa (no menor a  $f'c=175 \text{ kg/cm}^2$ ).
- bb. Se conservarán todas las prácticas apropiadas de instalación teniendo sumo cuidado de que el elemento más importante, el medidor, quede en perfectas condiciones de operatividad, con el dispositivo de seguridad antirrobo, el cual también servirá como elemento testigo y de apoyo al medidor.
- cc. Apertura de las válvulas, verificación de la no existencia de fugas.
- dd. Colocación del mortero de concreto (no menor a  $f'c=175 \text{ kg/cm}^2$ ) para asegurar el dispositivo de seguridad (en caso lo requiera).
- ee. Limpieza interior de la unidad de medición que incluye la limpieza de los orificios del sumidero.
- ff. Cierre del marco y tapa de la unidad de medición.
- gg. Limpieza del área de trabajo, recojo y eliminación del material de desecho.
- hh. Registro de la orden de trabajo, teniendo especial cuidado en el número de serie del medidor y lectura de medidor instalado.
- ii. Verificación y Notificación de la lectura inicial.
- jj. Registros de los formatos de instalación.
  - Registros de los formatos de instalación.
  - Seguimiento y registro de lectura de medidores instalados
- kk. Notificar a los usuarios que se opusieron a la instalación de medidor para aplicar la doble asignación.
  - Entrega casa por casa de cartas/notificaciones de aviso de aplicación de la doble asignación por oposición a la instalación del medidor por primera vez, adjuntando evidencias (fotografías), cumpliendo con lo establecido en el Art. N° 36 de la RCD N° 066-2006-SUNASS-CD y sus modificatorias.

Los accesorios de medición es el conjunto de elementos de control de la conexión de agua potable que mide el consumo real y que permite además la realización de pruebas de campo para verificar las condiciones de operatividad del medidor, así como su fácil instalación.

LA EPS alcanzará la relación de usuarios y autorizará a través del SUPERVISOR la ejecución de la instalación y/o cambio de caja portamedidor, marco y tapa de fierro galvanizado, medidor y accesorios.

#### 5 Plan de Trabajo

El Contratista deberá presentar un plan de trabajo que incluya un cronograma de instalación de 2.300 medidores, conformado por el detalle de las actividades a realizar para cumplir con el suministro, retiro e instalación y registro de los medidores.

El contratista deberá presentar su plan de trabajo dentro de los cinco (05) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato, en la Oficina de Tramite Documentario en la dirección Av. Mariscal Ureta N° 1912 y a través del correo corporativo [gerencia\\_comercial@epsmaranon.com.pe](mailto:gerencia_comercial@epsmaranon.com.pe) con copia a [facturacion@epsmaranon.com.pe](mailto:facturacion@epsmaranon.com.pe)

La revisión y aprobación del plan de trabajo será como máximo a los tres (3) días hábiles contabilizados del día siguiente de su presentación, el cual será aprobado por la Gerencia Comercial previa verificación por la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación y comunicado a través del correo electrónico del contratista.





#EPS en  
RAT

Entidad Reguladora de  
Servicios de Saneamiento  
en el Registro de Paises  
Transitorio

I CONTRATISTA, alcanzará la programación diaria de los lugares a ser intervenidos, los trabajos realizados y la lista de conexiones clandestinas que hubiese encontrado.

El Contratista está obligado a presentar información a la Gerencia Comercial en forma semanal. La información para proporcionar es:

- Relación impresa y dispositivo de almacenamiento, indicando fecha, código de suministro, dirección, acciones realizadas (notificación, inspección, medidor, accesorios, marco y tapa, caja de registro), numerado en orden correlativo, así como, la formatearía en físico y escaneada.
- La relación deberá estar sustentada por cada caso, con la presentación de la comunicación de instalación previa a la instalación del medidor realizada.

#### 5.1 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o reglamentos y demás normas.

- Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N°009-2025-EF, que aprueba el reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Reglamento de calidad de la prestación de servicios de saneamiento – Resolución de Consejo Directivo N° 011 – 2007 – SUNASS – CD. (Para el procedimiento e instalación).
- Norma Metrológica Peruana 005-2011 (Para la instalación de medidores)
- Normas Técnicas Peruanas: NTP 399.089-2006, NTP 399.019-2004 (Para adquisición de accesorios para conexiones de agua PVC)
- Norma Técnica ASTM C-150 (Para adquisición del cemento)
- Norma técnica peruana: NTP 399.169:2013 (Para adquisición de caja portamedidor)
- Ley N° 20783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Normas Técnicas y RNE referidas al tema de saneamiento

#### 5.2 Impacto ambiental

Adoptar medidas de prevención, para evitar alteraciones negativas que impacten o alteren el ambiente durante el desarrollo de la actividad, que se expresaran en el contrato.

#### 5.3 Seguros

EL CONTRATISTA deberá contar, de acuerdo a la Ley N° 26790 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA y modificado por Decreto Supremo N° 003-98-SA con una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, con el propósito de proporcionar a los trabajadores asignados al servicio una cobertura adicional por Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Complementaria a la que normalmente brinda ESSALUD), dicha póliza deberá ser entregada al ÁREA USUARIA, antes del inicio del servicio.

#### 5.4 Lugar y Plazo para la ejecución del servicio

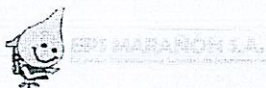
##### 5.4.1 Lugar

El retiro e instalación de los 2,300 nuevos medidores, se ejecutarán Nivel de la Localidad de Jaén, según padrón de conexiones domiciliarias entregada por la EPS MARAÑON SA a la Contratista, al día siguiente de la firma del contrato y/o firma del acta de inicio del servicio y/o aprobación del plan de trabajo.

##### 5.4.2 Plazo.

El plazo de ejecución de las actividades es de 90 días calendarios, el mismo que se contabilizara desde el día siguiente de aprobado el plan de trabajo y/o acta de inicio del servicio.





## 5.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

## 5.6 Resultados esperados

Instalación de los 2.300 medidores de acuerdo con lo planificado y en el tiempo programado de tres (03) Meses.

ITEM	META PMO AÑO 2 - COMERCIAL	CANTIDAD JAEN
01	RENOVACION ANUAL DE MEDIDORES	2.000
02	INSTALACION EN USUARIOS CON SERVICIO DIRECTO Y FACTURACION ASIGNADA.	300
TOTAL		2.300

## 6 Requisitos y Recursos del proveedor

### 6.1 Requisitos del Proveedor

- ✓ Contar con RUC, estado activo y habido.
- ✓ Contar con inscripción vigente en el capitulo bienes del Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- ✓ No tener impedimento para contratar con el Estado, de acuerdo a lo señalado en el numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ✓ No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado al amparo de lo dispuesto por el artículo 242 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General en los casos de: Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado, Impedimento para ser postor o contratista, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, e Inhabilitación o sanción del colegio profesional, de ser el caso.
- ✓ Contar con un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de corresponder según la norma establecida.

### 6.2 Recursos a ser provisto por el Proveedor

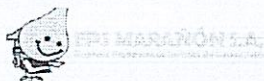
#### 6.2.1 Centro de Operaciones

El Contratista tendrá en cuenta que para el mejor cumplimiento de sus obligaciones, deberá disponer de un local, para el servicio a contratarse, debidamente implementado para el normal desarrollo de sus actividades; este centro operativo debe contar con espacio suficiente seguro para almacenar los medidores y materiales necesarios para la ejecución de los trabajos y actividades propias del servicio contratado, o en todo caso debe contar complementariamente con un local con la capacidad suficiente para el almacenamiento de materiales, el mismo que deberá cumplir con las autorizaciones de funcionamiento municipal y defensa civil una vez otorgado la Buena Pro.

Deberá llevarse un correcto kardex o registro mecanizado de los stocks y movimientos por cada ítem almacenado, incluido los medidores que entregue la EPS MARAÑON SA para su instalación, los mismos que son de su entera responsabilidad y reposición en caso de pérdida o siniestro.

Antes del inicio de los trabajos de acuerdo con la programación, establecida por la EPS MARAÑON S A verificará el (los) locales ofertados por el contratista, antes del inicio de las operaciones.





## 6.2.2 Materiales y herramientas

Se detallan los materiales y/o herramientas como mínimas a continuación:

- Impresiones de formatos (comunicación al usuario, formato de reprogramación, orden de trabajo, formularios de instalación y/o retiro del medidor, otros en cumplimiento de los procedimientos de acuerdo con la normativa vigente).
- Elementos de señalización y seguridad, si requiere el caso.
- Hoja de sierra.
- Pegamento.
- Tubería
- Reducciones de PVC
- Agregados
- Cemento
- Dispositivo de seguridad (anclaje de metal tipo Gauss)
- Unión
- Caja de registro portamedidor prefabricado (concreto)
- Marco y tapa de fierro Galvanizado pesado.

### Indumentaria para el Trabajador:

- Gorro Legendario.
  - Chaleco
  - Medios de comunicación.
  - Implementos de BIOSEGURIDAD.
- (Cualquier inobservancia a lo indicado, es de entera responsabilidad del Contratista).

### Otro Equipamiento:

EL CONTRATISTA deberá proveer y mantener durante el periodo de ejecución del Contrato obligatoriamente la totalidad de las maquinarias y equipos necesarios (tanto en cantidad como en capacidad y especificaciones técnicas) establecidos en las presentes especificaciones técnicas y además todos los que sean necesarios para el cumplimiento del servicio contratado.

Con relación al equipamiento indicado, éste podrá ser de mayor capacidad y/o potencia siempre y cuando su volumen y/o peso no impidan o dificulten su acceso a los puntos de trabajo y serán de acuerdo con la tabla siguiente:

### A. EQUIPOS DE COMPUTO

EQUIPO	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS
Computadora	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Microprocesador Intel CORE mayor o igual a I5 de 2.8 GHZ</li> <li>• Cache 8 Megabytes</li> <li>• Memoria DDR3 de 8 Gigabytes</li> <li>• Disco duro de 1 Terabyte</li> <li>• Monitor LED mayor a igual a 20"</li> <li>• Software para trabajo en oficina con su respectiva licencia</li> </ul>
Impresora Láser	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresión monocromática (negro) – impresión, copia y escanea</li> <li>• Velocidad de 25 a más páginas por minuto</li> <li>• Capacidad de impresión de 3,000 a 15,000 páginas mensuales</li> <li>• Bandeja con capacidad igual o mayor a 1,000 hojas</li> <li>• Deberá incluir suministros (papel, tóner y repuestos)</li> </ul>





EPS MARAÑON S.A.  
Servicio de Prestación de Energía y Agua

#EPS en  
RAT

El presente documento es  
parte del expediente de  
licitación de la obra  
en régimen de arrendamiento  
transitorio

## B. MEDIO DE TRANSPORTE

EQUIPO	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS
Vehículo	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moto Furgón</li> <li>• Tolva Rebatible por los 3 lados</li> <li>• Motor Monocilíndrico/ 4 tiempos/ OHV</li> <li>• Potencia 16.1 Hp a 6,500 rpm/ 12 kw a 6,500 rpm</li> <li>• Capacidad de tanque 18 lts.</li> <li>• Peso 462 kg</li> <li>• Año de fabricación 2020 o posterior</li> <li>• Combustible abastecido y chofer</li> </ul>

## C. EQUIPOS VARIOS

Martillo demoledor, energía de impacto 45 Joules, potencia 1.8 KW Martillo Neumático
Grupo Electrónico 4 KW
Cortadora de concreto (Amoladora) 2200 W. y disco de corte de 9"

Con relación al equipamiento señalado éste podrá ser de mayor capacidad y/o potencia siempre y cuando su volumen y/o peso no impidan o dificulten su acceso a los puntos de trabajo.

En el caso de herramientas y/o materiales, EL CONTRATISTA proveerá de igual manera todo tipo de herramienta necesaria para la correcta ejecución de las actividades de instalación de medidores a desarrollarse, cuyo costo directo está calculado adicionalmente como un factor de la mano de obra en cada estructura de costos de cada actividad.

Se aclara que el equipamiento mínimo permanente asignado a la EPS MARAÑON S.A., será para la Supervisión y otros relacionados al objeto del contrato

## D. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

EL CONTRATISTA deberá contar con un sistema de comunicación permanente y equipos de comunicación de red privada o dispositivos móviles para el personal de EL CONTRATISTA con recepción de llamadas telefónicas, mensajes de texto ilimitados y transmisión de imágenes, compatibles con los equipos utilizados por la EPS MARAÑON S.A., adaptándose a cualquier cambio que pueda presentarse durante la ejecución del contrato, para la recepción y seguimiento de los trabajos programados y emergencias.

EL CONTRATISTA deberá disponer que cada una de las unidades móviles, operarios y/o cuadrillas de trabajo cuente con dichos equipos de comunicación de red privada o dispositivos móviles, de tal manera que permita la comunicación permanente entre ellos y la EPS MARAÑON SA; con las siguientes características:

- ✓ Servicios de Transmisión de DATA en línea.
- ✓ Acceso a internet móvil.
- ✓ Sistema de rastreo GPS.
- ✓ Mensajes y Multimedia (Imágenes, Videos y Fotos – Mínimo 3 Megapíxeles).
- ✓ Capacidad de almacenamiento y procesamiento suficiente para la carga asignada al trabajador.

En casos excepcionales en los que no se pueda realizar la actividad con los equipos de comunicación de red privada o dispositivos móviles, por tratarse de zonas peligrosas de alto riesgo o porque no ingrese la señal de internet móvil, EL CONTRATISTA, previa autorización de la EPS MARAÑON S.A. podrá ejecutar la





#EPS en  
RAT

Comunicación de  
servicios de mantenimiento  
y reparación de redes  
Transitorio

actividad utilizando formularios, cuyos modelos serán proporcionados por la EPS MARAÑON S.A.

La cantidad de equipos estará sujeto a la cantidad de cuadrillas y personal de campo que indique el proveedor en su plan de trabajo.

**El Contratista garantiza a EPS MARAÑON S.A., que los materiales, accesorios y suministros que utilice en la ejecución de los trabajos serán de primera calidad y/o igual al utilizado por la EPS.** El Contratista debe proporcionar a todo el personal que realice las actividades de la presente Concurso Público Abreviado, los materiales, accesorios y útiles de oficina necesarios para el normal desarrollo de sus labores.

El Contratista entregará a todo el personal que preste el servicio, la indumentaria necesaria que le permita desarrollar las actividades obligatoria, permanente y correctamente uniformados y sus implementos de Bioseguridad. La ropa de trabajo deberá llevar el Logo en la parte posterior "Trabajando para la EPS MARAÑON S.A." y su fotocheck.

La ejecución de las actividades requiere una adecuada programación y coordinación y el correspondiente apoyo logístico, debiendo contar con facilidades de transporte y sistemas de comunicaciones que aseguren el cumplimiento de los trabajos encomendados.

### 6.2.3 Requisitos mínimos del personal propuesto

La Contratista debe contar con el personal técnico y administrativo necesario, debidamente capacitado que le permita cumplir con los términos de referencia y los plazos previstos para la ejecución del servicio.

La contratista deberá presentar antes del inicio de sus operaciones, la nómina (base de datos clasificada, ordenada con fotografías y CV de todo el personal propuestos. EPS MARAÑON SA, se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal propuesto antes o durante la ejecución del servicio, sustentando dicha decisión al contratista.

Se requiere un (01) Coordinador General de actividades operativas y un (01) supervisor de actividades operativas.

- **Coordinador General de actividades operativas (01)**

**Formación Académica.** El título profesional en cualquier especialidad de Ingeniería y/o Sanitaria y/o Industrial y/o Administración y/o Economía. La acreditación del personal propuesto mínimo, lo realizará el postor ganador a través de la presentación de una copia del título profesional.

**Experiencia:** Mínima de un (01) año en la dirección y/o coordinación de las actividades relacionadas al objeto del presente proceso de selección y/o de servicios de saneamiento, se precisa que la experiencia está referida a labores de dirección y/o coordinaciones ejecutadas en actividades que estén relacionados con el servicio de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario. La experiencia se acreditará con i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) Constancias o iii) Certificados o iv) Cualquier otra documentación que de manera fehaciente acredite la experiencia, computados desde la obtención de su título profesional.

- **Supervisor de actividades operativas (01)**

**Formación Académica.** Mínimo grado académico de Bachiller en Ingeniería y/o Sanitaria y/o Industrial y/o Administración y/o Economía. La acreditación del personal propuesto mínimo, lo realizará el postor ganador a través de la presentación de una copia del título profesional o grado de bachiller.

**Experiencia:** Mínima de un (01) año en la supervisión de instalación de medidores, mantenimiento, instalación y/o rehabilitación de redes de agua y/o redes de





#EPS en  
RAT

Concurso público de selección del  
personal de administración  
y apoyo al servicio  
Transitorio

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 - 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.

Se podrá acreditar con la presentación de: (i) contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados, o (iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto.

• **Otro personal**

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

Dicha información se presentará en la Propuesta Técnica, acreditando fehacientemente el cumplimiento del requerimiento técnico mínimo. El ganador de la Buena PRO presentará el Currículo Vitae completo juntamente con la documentación para la firma de contrato.

La acreditación del personal propuesto mínimo, lo realizará el postor ganador a través de la presentación de una copia del título profesional o del grado de bachiller según sea el caso.

EPS MARAÑON SA. se reserva el derecho de evaluar al personal propuesto mínimo en todo momento y de solicitar el cambio de este, ante actos indebidos tales como: detección de desviaciones antes del medidor, manipulación de medidores u actos similares que afecten los intereses de la Entidad o que trasgreden las condiciones del servicio contratado de acuerdo a los Términos de Referencia; o si a su criterio el mismo no cumple con los requisitos para el puesto, si se comprueba que en las acciones de campo no tiene la experiencia necesaria en la instalación de medidores, cajas y accesorios para el servicio para el cual ha sido contratado. En caso de que el contratista determine el cambio de alguno de los miembros del personal propuesto deberá solicitarlo de acuerdo al procedimiento de la ley de contrataciones, teniendo en cuenta que el nuevo personal propuesto deberá tener el mismo perfil solicitado o mejores.

**7 Otras obligaciones para la ejecución de la prestación**

**7.1 Otras obligaciones**

**7.1.1 Otras obligaciones del contratista**

EL CONTRATISTA tiene bajo su cargo toda la responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de personal ejecutivo, administrativo, mano de obra, locales, materiales y suministros, vehículos con conducción y combustible, equipos y maquinarias, herramientas, dispositivos de seguridad vehicular-peatonal, uniformes, implementos de seguridad personal y equipos de comunicación, equipos informáticos y soporte, software, seguros, licencias y/o autorizaciones administrativas, impuestos de ley y cualquier bien o servicio que sea requerido, legal, judicial o contractualmente para el cumplimiento del contrato.

**En el retiro e instalación del medidor y accesorios.**

- Si la posición del medidor de agua no está en posición horizontal, la cual se controlará en campo mediante nivel de mano, la CONTRATISTA tendrá que corregir la instalación hasta quedar correctamente instalado, sin cargo alguno a EPS MARAÑON SA y con las penalidades que hay lugar.
- Si durante la ejecución de los trabajos, el contratista produjera deterioros o roturas de las losas de concreto contiguas a la losa que viene trabajando, estas serán completamente repuestas por el Contratista, a su costo y bajo su entera responsabilidad. Esta reposición deberá ser efectuada en un plazo no mayor de 24 horas de efectuada el hecho.





- c. En caso de encontrarse fugas o cualquier problema en la caja porta medidor o en cualquier parte del trabajo ejecutado por el mismo Contratista, se le debe dar solución inmediata (en el término del día).
- d. En caso de no repararse, EPS MARAÑON SA aplicará las sanciones contempladas en la Tabla de Penalidades y Multas y no considerará el pago de las actividades en mención hasta que se normalice completamente el servicio a satisfacción de EPS MARAÑON SA. Asimismo, deberá prever personal de emergencia para la solución de estos problemas.
- e. Cualquier situación que no permita la ejecución de una determinada acción, será informada y notificada a EPS MARAÑON SA, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, a fin de recibir instrucciones con relación a las acciones a seguir.
- f. Cualquier ejecución de trabajos que realice el Contratista sin previa aprobación de EPS MARAÑON SA, no será reconocida ni incluida en la valorización correspondiente.
- g. En ninguna circunstancia la Contratista colocará el medidor a conexiones cerradas por deuda o por cualquier otra situación. Teniendo en cuenta que el estado de las conexiones es cambiante (activo o cortado), aun cuando en la relación alcanzada por la EPS MARAÑON SA, disponga su instalación está no podrá ser instalada, salvo excepciones que deben ser autorizadas por la EPS MARAÑON SA a través del supervisor.
- h. En todas las instalaciones de los nuevos medidores deberán colocarse obligatoriamente empaquetaduras nuevas y verificar que las válvulas queden instaladas en la dirección correcta con respecto al flujo de agua; además, el medidor deberá quedar instalado perfectamente horizontal, con la posición del registrador hacia arriba, sin ninguna desviación.
- i. El personal del Contratista, una vez ejecutada la acción, deberá comprobar que el predio haya quedado con el servicio restablecido.
- j. Solicitará al usuario no usar sus instalaciones sanitarias internas por unos instantes y verificará conjuntamente con él, el correcto funcionamiento del medidor.
- k. Luego recabará el formato de conformidad de la instalación (formato cuyo modelo será proporcionado por la EPS MARAÑON S.A. e impreso por el Contratista) solicitando la firma del usuario en señal de conformidad. Una copia de este documento quedará en poder del usuario, en caso de ausencia de éste, anotará dicha situación y dejará copia dentro del predio indicando fecha y hora.
- l. EL CONTRATISTA deberá superar las imposibilidades en la ejecución de las actividades de acuerdo con lo establecido en la TABLA DE ACCIONES PARA IMPOSIBILIDADES, la cual se entregará al CONTRATISTA al inicio del servicio, las imposibilidades que pueden encontrarse son las siguientes:
- ✓ No haber acceso a la caja de registro por encontrarse en el interior
  - ✓ Oposición del usuario
  - ✓ Dirección y/o calle no ubicada
  - ✓ Caja de registros con aguas servidas.
- m. Con la finalidad de asegurar la ejecución de las actividades en zonas peligrosas y/o con oposición, EL CONTRATISTA deberá contratar el resguardo policial para desarrollar dichas actividades, lo cual deberá ser previstos en los Gastos Generales. EPS MARAÑON S.A., mantiene registros referenciales de zonas peligrosas y/o con oposición, los cuales serán entregados al contratista, al inicio del servicio, a su requerimiento. En los casos que por actualización de información el contratista identifique nuevas zonas deberá elaborar el informe con las evidencias correspondiente (reportes policiales, incidencias de hechos delictivos) que luego de las verificaciones conjuntas con EPS MARAÑON S.A. quedaran registradas como tal.





#EPS en  
RAT

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO  
N° 001-2025-EPS MARAÑON SA-1  
Transitorio

- n. EL CONTRATISTA deberá, en los casos en que su personal fuera objeto de pérdida o robo de cualquier documento que corresponda a una carga de trabajo, efectuar una denuncia policial dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido el hecho y a través del supervisor de la actividad deberá comunicar a la EPS MARAÑON S.A. en el mismo día de ocurrido el hecho, debiendo entregar copia de la denuncia como máximo al 3er día útil.
- o. Todos los formularios por utilizarse de retiro e instalación dentro del procedimiento de instalación del medidor serán proporcionados por el Contratista. La EPS MARAÑON SA proporcionará los modelos respectivos antes del inicio de la ejecución.

**La EPS MARAÑON S.A. debe proporcionar tanto los medidores a instalar como el resto de los accesorios como (por cada conexión domiciliaria):**

- Medidores de chorro único de ½" de diámetro.
- Válvula de paso (llave de paso telescópica antes del medidor).
- Válvula de paso (llave de paso auxiliar después del medidor).
- empaquetaduras.
- Cinta Teflón.
- UPR
- Codos
- Extensión P/Medidor DN 15(1/2") D/110 A 190

En el caso de herramientas y/o materiales y/o bienes que no están consideradas en el detalle que proporcionada la EPS MARAÑON S.A., EL CONTRATISTA proveerá de igual manera todo tipo de herramienta y/o materiales y/o otros necesarios que se requieren para la ejecución del servicio contratado, para la correcta ejecución de las actividades de instalación de medidores a desarrollarse, cuyo costo directo está calculado adicionalmente como un factor de la mano de obra en cada estructura de costos de cada actividad.

#### **Devolución de los medidores y accesorios retirados**

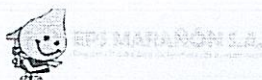
Los medidores retirados en campo y/o accesorios y/o materiales (marco y tapa de F°G°) deberán ser clasificados por el Contratista dentro de sus instalaciones, y devueltos semanalmente (07 días) al Almacén Central de EPS MARAÑON S.A. - JAEN, previa coordinación con el responsable de la oficina de Catastro, Medición y Facturación y, se procederá de la siguiente manera:

- a. Se remitirá documento impreso y en medio de dispositivo de almacenamiento (hoja Excel) dirigido a la Gerencia Comercial u otra área que ésta Gerencia designe con previa comunicación al Contratista, indicando la cantidad de medidores, accesorios y materiales (marco y tapa f°g°) a devolverse e información en detalle relacionada, a los accesorios y la marca, serie del medidor, diámetro, lectura de retiro del medidor, fecha de retiro e instalación del nuevo medidor, nombre del usuario a quien perteneció y su código de inscripción y/o catastral de cada uno de ellos.
- b. Se dará conformidad de los Medidores y accesorios recepcionados después de hacer el conteo y verificación de los mismos, en la cual tomará parte el personal del Contratista que hace entrega de los medidores, accesorios y materiales en los días y horas preestablecidos para este fin por la oficina de catastro, medición y facturación.
- c. Los días y horas programadas para la recepción de medidores y accesorios deberán respetarse para no afectar otras programaciones.

#### **7.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad**

- Padrón de Usuarios a ser intervenidos.
- Planos
- Medidores de chorro único de ½" de diámetro.
- Válvula de paso (llave de paso telescópica antes del medidor).
- Válvula de paso (llave de paso auxiliar después del medidor).





- Empaquetaduras.
- Cinta Teflón.
- UPR
- Codos
- Extensión P/Medidor DN 15(1/2") D/110 A 190

#### OTRAS OBLIGACIONES DE LA EPS MARAÑON S.A.

La entidad deberá brindar toda la información necesaria para que el CONTRATISTA realice de modo correcto la ejecución de la prestación y para lo cual también considerará lo siguiente:

1) EPS MARAÑON SA, a través de la Gerencia Comercial, coordinará, planificará, verificará y supervisará la ejecución del presente servicio. Las cargas de trabajo obedecen a las necesidades del servicio. En cuanto a la generación de cargas programadas como campañas, EPS MARAÑON S.A. coordinará con el contratista el cronograma de ejecución.

#### 7.2 Sub contratación

El contratista no podrá sub contratar el servicio.

#### 7.3 Confidencialidad

Toda información proveniente de la presente contratación que pueda transgredir los derechos de la EPS MARAÑON S.A. y de los usuarios de este, son de estricta confidencialidad, siendo una causal para convocar la acción judicial que corresponda.

#### 7.4 Propiedad intelectual

La documentación que se genere durante la ejecución del servicio se constituirá propiedad de la EPS MARAÑON SA y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del servicio contratado, sin consentimiento escrito del mismo.

#### 7.5 Medidas de Control durante la ejecución contractual

La oficina de catastro, medición y facturación, será el responsable de la supervisión y control para una correcta ejecución de los trabajos de campo e información total alcanzada sobre la renovación de medidores y dará la conformidad respectiva. La supervisión deberá validar las instalaciones físicas ejecutadas y reportadas por el contratista, reportando diariamente a la entidad; para que, en un plazo no mayor de los 02 días útiles siguientes, presente al contratista la comunicación que dé cuenta de alguna observación que hubiere, para su corrección y nuevamente re-verificación posterior.

Proporcionar el inventario de conexiones, donde se instalarán los medidores, el cual constituirá el metrado de actividades estimado a ejecutar por El Contratista. El listado deberá comprender, como información mínima; el código e inscripción, nombres completos, dirección, categoría, estado de la conexión (activa), entre otros.

La EPS MARAÑON SA, se reserva el derecho de verificar la calidad de los materiales los mismos que tienen que ser de primera calidad y/o igual al que emplea la EPS.

#### 7.6 Conformidad de la prestación:

##### 7.6.1. Área que recepcionará y brindará la conformidad

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

El Contratista presentará los informes correspondientes en los plazos establecidos en el contrato y la conformidad final de la prestación será realizada por la Gerencia Comercial a





través de la oficina de catastro, medición y facturación, previo informe del Supervisor en el **PLAZO MÁXIMO DE SIETE (7) DÍAS** computados desde el día siguiente de producida la recepción.

Los Informes serán aprobados por el Supervisor del Servicio de la entidad quien verificara el cumplimiento de trabajo de acuerdo con los términos de referencia y de existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser 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.

La documentación que se genere durante la ejecución del servicio constituirá propiedad de la EPS MARAÑON SA y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del servicio contratado, sin consentimiento escrito del mismo.

#### 7.7 Forma de pago

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, mediante valorizaciones mensuales, 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.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del servicio, 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 acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales, previa presentación de un Informe Técnico de ejecución del servicio en original y dos copias, en donde se precise claramente la relación de los usuarios a quienes se les ha instalado el medidor, el tipo de instalación y el código del suministro, así como documentación sobre notificaciones e inspecciones realizadas, devoluciones de materiales retirados. Copia de esta información deberá presentarse en medio magnético.

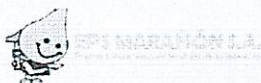
Las valorizaciones deben de tener un Informe de Conformidad del Supervisor y del Área Usuaria, para su conformidad de acuerdo con los términos aprobados por la EPS.

El CONTRATISTA hará un reporte detallado de cada instalación con la conformidad del Cliente de la EPS MARAÑON SA. El CONTRATISTA, alcanzará la programación diaria de los lugares a ser intervenidos, los trabajos realizados y la lista de conexiones clandestinas que hubiese encontrado. La información por proporcionar deberá contener:

Relación impresa y medio magnético y escaneado, indicando código de suministro, dirección, acciones realizadas (retiro y/o instalación del medidor, marco/tapa, caja de

<sup>1</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.





registro portamedidor, refiotamiento de la conexión domiciliaria), numerado en orden correlativo. La relación deberá estar sustentada por cada caso (por cada suministro), con la presentación de la comunicación de instalación, notificaciones, acta de instalación-retiro-reemplazo de medidor, orden de servicio (de ser el caso), certificado de verificación inicial y evidencias fotográficas por cada visita realizada, la misma que debe estar ordenada de acuerdo con las fechas de la ejecución realizada.

Adicionalmente deberá presentar a la EPS MARAÑON S.A. con cada valorización en forma física y digital, la siguiente información, que será de carácter obligatorio para el trámite de pago de la valorización:

- ✓ Comprobante de pago
- ✓ Resumen de Valorización
- ✓ Estadística de ejecución de actividades, incluyendo gráficas
- ✓ Descripción de las actividades ejecutadas en el mes, precisando: N° de medidores instalados, actividad, metrado, equipos utilizados y recursos humanos
- ✓ Informe de los incidentes y accidentes ocurridos durante el mes anterior y su respectivo plan de contingencia utilizado o por utilizar

Para el caso de la última valorización el pago se realizará en el plazo de treinta (30) días calendarios de presentada la valorización debiendo en esta oportunidad presentar la liquidación final del servicio contratado, donde se complementará cualquier documentación pendiente o devoluciones de materiales retirados (medidores, marco y tapa, accesorios) a los usuarios a quienes se les ha instalado el medidor.

El pago de las obligaciones laborales, provisionales, tributarias y legales por parte del contratista, constituyen un requisito para la conformidad del servicio y su pago correspondiente.

#### 7.8 Formula de reajuste

No aplica

#### 7.9 Otras penalidades

##### Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{plazo en días}}$$

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.

##### Otras penalidades

También se pueden aplicar otras penalidades, siempre y cuando sea objetivas, razonables y congruentes. Describiendo en el siguiente cuadro los conceptos y penalidades.

Donde: K equivale a 5% de la UIT.





#EPS en  
RAT

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS AL  
SUPLENTE DE CONTRATISTA  
DEL RUTERO DE ASESORIA  
TRANSITORIA

N°	OCURENCIAS	MU LTA	
<b>1</b>	<b>IMPLEMENTOS DEL PERSONAL</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 x K	Previo informe sustentado del supervisor designado por la Gerencia Comercial al área usuaría
1.2	Por no entregar en la fecha a sus trabajadores, los implementos de protección personal correspondiente y/o entregarlos incompletos, la multa será por trabajador y por día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	1 x K	
1.3	Por trabajador que no cuente con equipo de protección personal en el momento de estar realizando la actividad: gorro legendario, bloqueador solar, la multa será por trabajador y por día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	0.5 x K	
1.4	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.	0.5 x K	
1.5	Por trabajador que no porta el fotocheck en todo momento y en el lugar indicado, la multa será por trabajador y por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	0.05 x K	
<b>2</b>	<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.	1 x K	Previo informe sustentado del supervisor designado por la Gerencia Comercial al área usuaría
2.2	Por no renovar y/o reemplazar herramientas que se encuentran inoperativas, la multa será por cuadrilla o trabajador y por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	2 x K	
<b>3</b>	<b>COMUNICACIONES</b>		
3.1	Por Coordinador, Supervisor, Trabajador o Cuadrilla que su equipo de comunicación y/o transmisión de datos se encuentre en mal estado o no cuente con este, 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.	1 x K	
<b>4</b>	<b>TRANSPORTE</b>		
4.1	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 día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	0.5 x K	
<b>5</b>	<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 Operativo y/o campo, la multa será por cada equipo y por día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	1.5 x K	Previo informe sustentado del supervisor designado por la Gerencia Comercial al área usuaría
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.	1 x K	
<b>6</b>	<b>CALIDAD DE EJECUCION DE LAS SUB ACTIVIDADES</b>		
6.1	Por no cumplir con ejecutar el trabajo de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en las bases, EL CONTRATISTA corrija las observaciones sin costo alguno para la EPS MARAÑON S.A. S.A., la multa será por cada trabajo mal ejecutado.	1 x K	
<b>7</b>	<b>CALIDAD DE MATERIALES</b>		
7.1	Por emplear materiales no autorizados por la EPS MARAÑON S.A. en la ejecución de las sub actividades, la multa será por cada caso detectado y por los días transcurridos desde la fecha en que se ejecutó el trabajo hasta la subsanación pertinente; es decir, sin perjuicio de que EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las características técnicas autorizadas y normalizadas. El reemplazo será sin costo alguno para la EPS MARAÑON S.A.	1 x K	
7.2	Por cuadrilla o trabajador que no disponga de los materiales requeridos para realizar una actividad encomendada, la multa será por cada cuadrilla o trabajador y por los días transcurridos desde la fecha en que detectó la ocurrencia hasta la corrección pertinente.	1 x K	

30

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO





#EPS en  
RAT

Programa de Atención al  
usuario de la EPS MARAÑON S.A.  
en el proceso de Atención  
Transitoria

N°	OCURRENCIAS	MULTA	
7.3	Por no entregar a la EPS MARAÑON S.A. los materiales retirados que hubieran sido cambiados por nuevos, la multa será por cada caso detectado y por los días transcurridos desde la fecha en que se ejecutó el trabajo hasta la subsanación pertinente.	2 x K	Previo informe sustentado del supervisor designado por la Gerencia Comercial al área usuaria
8	<b>TRABAJOS INCONCLUSOS</b>		
8.1	Por interrumpir injustificadamente la ejecución de un trabajo ya sea por falta de personal y/o materiales y/o equipos, la multa será por cada caso detectado y por los días transcurridos desde la fecha en que se programó el trabajo hasta la subsanación pertinente.	1 x K	
8.2	Por no cumplir con la eliminación del desmonte dentro de las 24 horas de generado el mismo, la multa será por cada caso detectado y por los días transcurridos desde la fecha en que se debió eliminar el desmonte hasta la subsanación pertinente.	0.5 x K	Previo informe sustentado del supervisor designado por la Gerencia Comercial al área usuaria
9	<b>INFORMACIÓN</b>		
9.1	Por no presentar y/o entregar las órdenes de servicio y/o trabajo, en la debida oportunidad establecida para cada sub actividad, la multa será por orden de servicio y/o trabajo y por los días transcurridos desde su fecha de ejecución hasta la subsanación pertinente.	1 x K	
9.2	Por no presentar la información solicitada en la fecha y hora establecida para cada sub actividad, o presentarla incompleta sin la debida sustentación, la multa será por cada sub actividad y por los días transcurridos desde la fecha en que debió ser entregada la información hasta la subsanación pertinente.	1 x K	Previo informe sustentado del supervisor designado por la Gerencia Comercial al área usuaria
9.3	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. (datos consignados del predio, error en el nombre del usuario, error en la descripción de la actividad)	2 x K	
9.4	Por no presentar el Informe Técnico adjunto a la valorización, dentro de los plazos establecidos por la EPS MARAÑON S.A., la multa será por cada día de atraso hasta la subsanación pertinente.	2 x K	
10	<b>INCUMPLIMIENTO</b>		Previo informe sustentado del supervisor designado por la Gerencia Comercial al área usuaria
10.1	Por no levantar las observaciones durante el proceso de Acta de Instalación generando un retraso en la firma del Acta de Inicio del Servicio, la multa será por cada día de retraso hasta la subsanación pertinente.	1 x K	
10.2	Por no iniciar la carga de trabajo programada en la fecha establecida para cada sub actividad, la multa será por cada día de retraso hasta la subsanación pertinente.	1 x K	
10.3	Por no iniciar o no aplicar el plan de trabajo y/o plan de capacitación y/o metodología de trabajo propuestos, la multa será por cada día de atraso hasta la subsanación pertinente.	1 x K	Previo informe sustentado del supervisor designado por la Gerencia Comercial al área usuaria
10.4	Por no concluir completamente una carga de trabajo en la fecha establecida en los procesos constructivos para cada sub actividad, la multa será por cada carga de trabajo y por cada día de retraso hasta la subsanación pertinente.	0.5 x K	
10.5	Por el incumplimiento en los plazos para devolución de las cargas de trabajo o por retomarlas incompleta, la multa será por cada carga de trabajo y por cada día de retraso hasta la subsanación pertinente.	1 x K	
11	<b>SEÑALIZACIÓN</b>		Previo informe sustentado del supervisor designado por la Gerencia Comercial al área usuaria
11.1	Por no emplear la señalización y/o realizarse con deficiencias, es decir, no conforme a la norma respectiva o cartilla implementada. La multa será por cada caso detectado y por los días transcurridos hasta la subsanación pertinente.	0.5 x K	
12	<b>PERDIDA DE DOCUMENTOS</b>		
12.1	Por la pérdida parcial y/o total de los documentos de trabajo entregados a EL CONTRATISTA, la multa será por cada documento perdido parcial y/o total.	2 x K	Previo informe sustentado del supervisor designado por la Gerencia Comercial al área usuaria
13	<b>ACTOS DOLOSOS, IMPROPIOS O NEGLIGENCIAS</b>		
13.1	Cuando se compruebe que el trabajador realizó actos dolosos y/o fraudulentos y/o negligencia en perjuicio de la EPS MARAÑON S.A. (bay pass, manipulación y deterioro del medidor), acuerdos dolosos con el usuario, se descontará a EL CONTRATISTA el monto por los daños ocasionados y se deberá efectuar la separación inmediata del trabajador, sin perjuicio de la aplicación de la multa correspondiente.	3 x K	







EPS MARAÑON SA

#EPS en  
RAT

simplemente una vez más, del  
procedimiento de contratación  
en el Reglamento del Artículo  
Transitorio

N°	OCURENCIAS	MU LTA	
13.2	Cuando el trabajador de EL CONTRATISTA que se encuentra laborando presente signos de haber ingerido licor o en evidente estado de ebriedad, la multa será por cada trabajador, separándose inmediatamente al infractor. Esto se verificará con un informe de alcoholemia como evidencia, el mismo que será solicitado por el área usuaria.	3 x K	Previo informe sustentado del supervisor designado por la Gerencia Comercial al área usuaria
13.3	Deficiencia en distribución de comunicaciones, se aplicará la multa por las comunicaciones no entregadas (la no entrega de cartilla informativa, documentación de notificación incompleta).	1 x K	

#### 7.10 Obligación anticorrupción y antisoborno

A la suscripción del 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>2</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.

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>3</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>4</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera dar lugar<sup>5</sup>.

<sup>2</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>3</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>5</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.





#### 7.11 Responsabilidad por Vicios ocultos

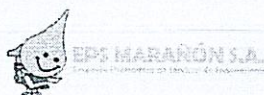
La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

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

#### 8 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS
A.1	CAPACIDAD LEGAL
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El postor debe acreditar que está legalmente constituida en registros públicos.</li> <li>✓ Contar con inscripción vigente en el capítulo bienes del Registro Nacional de Proveedores (RNP).</li> <li>✓ No tener impedimento para contratar con el Estado, de acuerdo a lo señalado en el numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.</li> <li>✓ No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado al amparo de lo dispuesto por el artículo 242 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General en los casos de: Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado, Impedimento para ser postor o contratista, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, e Inhabilitación o sanción del colegio profesional, de ser el caso.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> La capacidad legal se acreditará con (en la página de registro cualquiera de los siguientes documentos: (i) Poderes estén actualizados y correctos en SUNARP o (ii) Vigente en el RNP o (iii) No contar con sanciones o impedimentos activos.</p> <p>Se verificará la documentación en la paginas correspondiente.</p> <p><u>Advertencia</u> En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 110.000.00 (CIENTO DIEZ MIL CON 00/100 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 computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 27.500.00 (VENTISIETE MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES) por la venta 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 computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Instalación de medidores, 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</p>





#EPS en  
RAT

Empresa Pública de  
Servicios de Energía y Agua  
en Régimen de Abono  
Transitorio

de Estado de Medidores - 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.

#### 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 Boucher de depósito, nota de abono reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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.

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

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

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

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

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

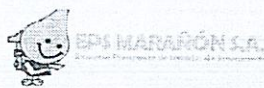
Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la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

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

#### **Importante**

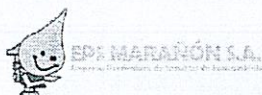
- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en los términos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





B	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS
B.1	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>COORDINADOR GENERAL (01)</b></p> <p>Experiencia mínima de un (01) año; como en la dirección y/o coordinación de las actividades relacionadas al objeto del presente proceso de selección y/o de servicios de saneamiento, se precisa que la experiencia está referida a labores de dirección y/o coordinaciones ejecutadas en actividades que estén relacionados con el servicio de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>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 01 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.</p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>SUPERVISOR DE ACTIVIDADES (01)</b></p> <p>Un (01) año en la supervisión de instalación de medidores, 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 - 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.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> </ul> <p>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los términos de referencia, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en los términos de referencia.</p>

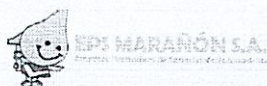




#EPS en RAT  
Empresa prestadora de servicios de suministro de agua en la zona de Pajero Transitorio

B.2	CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> <b>COORDINADOR GENERAL (01)</b> El título profesional en cualquier especialidad de Ingeniería y/o Sanitaria y/o Industrial y/o Administración y/o Economía, colegiado y habilitado del personal clave requerido como COORDINADOR GENERAL. <i>*Nota: Presentar el certificado de colegiatura al inicio de su participación del contrato.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> El título profesional en cualquier especialidad de Ingeniería y/o Sanitaria y/o Industrial y/o Administración y/o Economía será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda. En caso de que el grado o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. 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.</p>
	<p><u>Requisitos:</u> <b>SUPERVISOR DE ACTIVIDADES (01)</b> Bachiller universitario en cualquier especialidad de Ingeniería y/o Administración y/o Economía y/o Contabilidad y/o Arquitectura.</p> <p><u>Acreditación:</u> El grado de Bachiller, en Ingeniería y/o Sanitaria y/o Industrial y/o Administración y/o Economía; será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> según corresponda. En caso de que el grado o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2.2	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> <b>COORDINADOR GENERAL (01)</b> Se requiere la acreditación de una capacitación mínima de 40 horas académicas en instalación y renovación de medidores de agua potable y/o Gestión de proyectos de saneamiento y/o supervisión de servicios relacionados a saneamiento y/o control de calidad y/o seguridad y salud en trabajos de saneamiento, del personal clave requerido como Coordinador General, el cual es responsable de la ejecución directa del servicio objeto de la presente convocatoria.</p> <p>Las horas pueden ser lectivas, académicas y/o pedagógicas, hasta un mínimo de 30 horas. La capacitación debe haberse realizado en los últimos cinco (05) años.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de certificados y/o constancias u otros documentos.</p> <p><u>Advertencia</u> Al evaluar la incorporación de este requisito, la entidad contratante debe sustentar que el tipo de capacitación seleccionado se encuentre vinculado con las actividades que se van a desempeñar. Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas, según la normativa de la materia.</p>





#EPS en  
RAT

Empresa prestadora de  
servicios de abastecimiento  
de agua potable y saneamiento  
básico en el régimen de Abasto  
Transitorio

**C.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

Equipo	Cantidad	Características Técnicas Mínimas
Computadora	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Microprocesador Intel CORE mayor o igual a i5 de 2.8 GHZ</li> <li>• Cache 8 Megabytes</li> <li>• Memoria DDR3 de 8 Gigabytes</li> <li>• Disco duro de 1 Terabyte</li> <li>• Monitor LED mayor a igual a 20"</li> <li>• Software para trabajo en oficina con su respectiva licencia</li> </ul>
Impresora Laser	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresión monocromática (negro) – impresión, copia y escanea</li> <li>• Velocidad de 50 a más páginas por minuto</li> <li>• Capacidad de impresión de 3,000 a 15,000 páginas mensuales</li> <li>• Bandeja con capacidad igual o mayor a 1,000 hojas</li> <li>• Deberá incluir suministros (papel, tóner y repuestos)</li> </ul>
Vehículo	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moto Furgón</li> <li>• Tolva Rebatible por los 3 lados</li> <li>• Motor Monocilíndrico/ 4 tiempos/ OHV</li> <li>• Potencia 16.1 Hp a 6,500 rpm/ 12 kw a 6,500 rpm</li> <li>• Capacidad de tanque 18 lts.</li> <li>• Peso 462 kg</li> <li>• Año de fabricación 2020 o posterior</li> <li>• Combustible abastecido y chofer</li> </ul>

Acreditación:

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

Advertencia

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

**C.2 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 provincia 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.

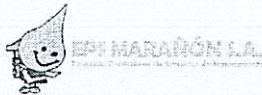
La óptima condición del local será verificada por las áreas usuarias y será indispensable para dar inicio al servicio de las actividades contratadas que el local esté debidamente equipado y listo para prestar el servicio.

Se considera como centro de Servicios de la Entidad el local ubicado en la Av. Mariscal Ureta N° 1912 / Instalaciones de la Sede Central y Gerencia Comercial de la EPS MARAÑON S.A. respectivamente.

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, almacenes, vestuarios, servicios higiénicos.

Siendo sus características mínimas las siguientes:





#EPS en  
RAT

Empresa prestadora de  
servicios de suministro  
de agua potable y alcantarillado  
Tramite

CARACTERÍSTICAS / INFRAESTRUCTURA		LOCAL
AREA TOTAL M2		90 a 500 m2
AREA MINIMA CONSTRUIDA		90 a 400 m2
OFICINAS		X
ALMACENES		X
SERVICIOS HIGIENICOS		X

Acreditación:

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

Importante  
*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes*

**D.1 EXPERIENCIA EN CONSORCIO**

Requisitos:

- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes, en función a la naturaleza técnica y operativa del servicio de instalación y renovación de medidores de agua potable, que requiere coordinación efectiva y ejecución especializada.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de veinte por ciento (20%), de modo que se garantice una participación significativa de cada integrante en la ejecución del contrato.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite la mayor experiencia, es de veinte por ciento (20%), asegurando que quien aporta mayor experiencia técnica tenga un rol activo y predominante en el cumplimiento de las obligaciones contractuales

Acreditación:  
Se acredita con la promesa de consorcio.





#### CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[MÁXIMO 25] puntos / NO CORRESPONDE
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	[MÁXIMO 15] puntos / NO CORRESPONDE
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	[MÁXIMO 5] puntos / NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	[MÁXIMO 5] puntos / NO CORRESPONDE
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	[MÁXIMO 5] puntos / NO CORRESPONDE
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	[MÁXIMO 5] puntos / NO CORRESPONDE
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	[MÁXIMO 20] puntos / NO CORRESPONDE
H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	[MÁXIMO 20] puntos / NO CORRESPONDE
I. MEJORAS A LOS TERMINOS DE REFERENCIA	[MÁXIMO 20] puntos / NO CORRESPONDE
J. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	[MÁXIMO 10] puntos / NO CORRESPONDE
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>7</sup></b>

#### 2.1. 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 (Anexo N° 6).</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>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p>[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]<sup>8</sup> puntos</p>

<sup>7</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

<sup>8</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.



## 2.2. 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 $0.60 \leq c_1 \leq 0.70$ ]
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.30 \leq c_2 \leq 0.40$ ]

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$



## 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>9</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.

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 Pladiscop 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.

**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



#### **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.

#### **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.

#### **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:***

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
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.

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.*

<sup>10</sup> Artículo 9 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.



- 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 arbitralidad 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.

#### **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 arbitro 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 Pladip:

**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°001-2025-EPS-MARAÑON SA**

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> Ibidem.

<sup>17</sup> Ibidem.



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°001-2025-EPS-MARAÑON SA**

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**

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



**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:

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 perfecciona 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° N°001-2025-EPS-MARAÑON SA**

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° N°001-2025-EPS-MARAÑON SA**

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°001-2025-EPS-MARAÑON SA**

**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°001-2025-EPS-MARAÑON SA**

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°001-2025-EPS-MARAÑON SA**

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° N°001-2025-EPS-MARAÑON SA**

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 conlleven 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°001-2025-EPS-MARAÑON SA**

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° N°001-2025-EPS-MARAÑON SA**

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°001-2025-EPS-MARAÑON SA**

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.

**Importante para la entidad contratante**

<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.



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° N°001-2025-EPS-MARAÑON SA**

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°001-2025-EPS-MARAÑON SA**

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°001-2025-EPS-MARAÑON SA**

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°001-2025-EPS-MARAÑON SA**

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°001-2025-EPS-MARAÑON SA**

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°001-2025-EPS-MARAÑON SA**

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.



1  
2  
3



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-EPS-MARAÑÓN SA**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° 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.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.

1

09



**ANEXO N° 12**

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-EPS-MARAÑON SA**

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°001-2025-EPS-MARAÑON SA**

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 aquellas 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°001-2025-EPS-MARAÑON SA

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°001-2025-EPS-MARAÑON SA**

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°001-2025-EPS-MARAÑON SA**

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°001-2025-EPS-MARAÑON SA**

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 Pladico
- 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°001-2025-EPS-MARAÑON SA**

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 PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-EPS-MARAÑÓN SA**

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