

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-EPS-M/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DE SERVICIOS COMERCIALES PARA LA
SEDE CENTRAL DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.**

BASES INTEGRALES

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

BASES INTEGRADAS

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

BASES INTEGRALES

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EPS MOYOBAMBA S.A.
RUC N° : 20162275012
Domicilio legal : Calle San Lucas C-01 Mz. X Urbanización Vista Alegre –
Moyobamba – San Martín
Teléfono: : (042) 562201 - 561369
Correo electrónico: : LOGISTICAEPS2022@GMAIL.COM

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN COMERCIAL DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.**

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD
1	TOMA DE ESTADO CON CAPTURAS DE DATOS	LECTURA	185,100.00
2	DISTRIBUCCION DE RECIBOS CONTINUOS	DISTRIBUCCION	192,850.00
3	CIERRE SIMPLE DEL SERVICIO DEL AGUA	CIERRE	4,200.00
4	REAPERTURA SIMPLE DEL SERVICIO DEL AGUA	REAPERTURA	4,200.00

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02** el **02/02/2023**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo doce (12) meses calendarios, a partir de la fecha de entrega de la Orden de Servicio respectivo.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 en caja de la entidad sito en Calle San Lucas C-01 Mz. X Urbanización Vista Alegre – Moyobamba – San Martín.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 0344-2018-EF, modificado con Decreto Supremo N° 0162-2021-EF, Reglamento de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información
- Ley N°29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19".
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N°27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la LEY 29783 - Ley de seguridad salud en el Trabajo.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

ión jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

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

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

Advertencia

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

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [000-8276609 - soles]
Banco : [SCOTIABANK]
N° CCI⁷ : [009-633-000008276609-98]

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
 - j) Estructura de costos¹¹.
 - k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES EN LAS OFICINAS DE LA EPS – MOYOBAMBA S.A. sito en Calle San Lucas C-01 Mz. X Urbanización Vista Alegre – Moyobamba – San Martín.

Importante para la Entidad

- *En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:*

*“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **[Calle San Lucas C-01 Mz. X Urbanización Vista Alegre – Moyobamba – San Martín.]**”*

- *En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de LA CONTRATISTA, de acuerdo a lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, mediante pagos mensuales del servicio

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia Comercial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de conformidad de las oficinas Catastro Comercial, Medición y Facturación, Oficina de Cobranza y Control Comercial y del Coordinación de atención al cliente, según corresponda.
- Comprobante de pago.
- Informe de las áreas correspondientes a cada actividad comercial, según corresponda.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIO MOYOBAMBA (EPS - MOYOBAMBA) sito en Calle. San Lucas Nro. S/n (Espaldas del Hospital General Cuadra01), Moyobamba, San Martín.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR SERVICIOS COMERCIALES PARA LA SEDE CENTRAL DE EPS MOYOBAMBA S.A.

I. GENERALIDADES:

1.1 Denominación de la Contratación

“SERVICIOS COMERCIALES PARA LA SEDE CENTRAL DE EPS MOYOBAMBA S.A.”

1.2 Finalidad Pública

El presente requerimiento tiene la finalidad de contratar a una empresa que ejecute las actividades de los servicios comerciales de la Sede Central de EPS MOYOBAMBA S.A., de acuerdo con las disposiciones específicas, técnicas y demás consideraciones establecidas en los términos de referencia, de tal manera que se asegure la gestión comercial con la calidad que los usuarios de EPS MOYOBAMBA S.A., se merecen.

1.3 Antecedentes

Dentro de las actividades de gestión que desarrolla la Gerencia Comercial de EPS MOYOBAMBA S.A., se enmarcan una serie de actividades, directamente relacionadas con la determinación de los montos a facturar, y la eficiencia de las cobranzas, dos de las principales actividades que le permiten la generación de sus ingresos y por ende la sostenibilidad de los servicios que brinda, las mismas que requieren una adecuada ejecución y supervisión, razón por la cual se considera pertinente la contratación de una empresa con capacidad técnica y profesional, que nos garantice un adecuado proceso en la ejecución de los servicios que forman parte de las actividades antes mencionadas

1.4 Objetivo de la Contratación

1.4.1 Objetivo General:

- ✓ El objetivo de la presente, es la selección y contratación de una empresa para la ejecución de Actividades de Apoyo a la Gestión Comercial Mensual en la Sede Central de EPS MOYOBAMBA S.A.

1.4.2 Objetivos Específicos:

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

II. TERMINOS DE REFERENCIA

2.1 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

2.1.1 Requerimiento

DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD
TOMA DE ESTADO CON CAPTURADOR DE DATOS	LECTURA	185,100
DISTRIBUCION DE RECIBOS CONTINUOS	DISTRIBUCION	192,850
CIERRE SIMPLE DEL SERVICIO DEL AGUA	CIERRE	4,200
REAPERTURA SIMPLE DEL SERVICIO DEL AGUA	REAPERTURA	4,200

2.1.2 Actividades a Realizar

2.1.2.1 TOMA DE ESTADO DEL MEDIDOR (TOMA DE LECTURA)

- A. Toma de Estado con capturador de datos (Equipo Móvil)

2.1.2.2 REPARTO DE RECIBOS.

- A. Distribución de recibos continua

2.1.2.3 ACCIONES PERSUASIVAS

- A. Cierre simple del servicio de agua
- B. Reapertura simple del servicio de agua

2.1.3 Procedimiento

ACTIVIDAD: 2.1.2.1. TOMA DE ESTADO DEL MEDIDOR (TOMA DE LECTURA)

A. TOMA DE ESTADO CON CAPTURADOR DE DATOS (EQUIPO MOVIL)

Este servicio consiste en efectuar UNA (01) lectura mensual a los medidores de los Clientes conectados a la red, de acuerdo a los lugares y fechas que establezca **EPS MOYOBAMBA S.A.** mediante el cronograma de lecturas y utilizando herramientas tecnológicas móviles que estén acordes con los niveles de calidad y eficiencia del servicio contratado.

En tal sentido, el proceso de ejecución que se detalla a continuación, es un marco referente que puede ser mejorado a iniciativa de ambas partes y con la aprobación de **EPS MOYOBAMBA S.A.**

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Consiste en efectuar una (01) lectura mensual a los medidores de los clientes conectados a la red, de acuerdo a los lugares y fechas que establezca **EPS MOYOBAMBA S.A.** mediante el Cronograma de Procesos Comerciales para lecturas (en caso de errores de lecturas por parte de EL PROVEEDOR, estas serán tratadas de acuerdo al procedimiento de penalidades). En casos especiales y para una cartera de clientes previamente seleccionados, **EPS MOYOBAMBA S.A.** dispondrá efectuar más de una lectura mensual. La contratación especializada tiene como finalidad el aseguramiento de la confiabilidad del proceso de toma de lectura, la que establecerá el volumen de agua real consumido por los clientes de **EPS MOYOBAMBA S.A.**

Comprende desde que **EPS MOYOBAMBA S.A.** entrega la información al **PROVEEDOR**, (referida a los archivos de toma de estado donde registra los lugares y horas que **EPS MOYOBAMBA S.A.** determine), la distribución de los itinerarios de lectura, la ejecución de la lectura y su supervisión; hasta el visto bueno de la información confirmada en tiempo real e informes respectivos, de acuerdo al cronograma remitido, manteniendo permanente coordinación con el personal designado por **EPS MOYOBAMBA S.A.**

2. METODOLOGÍA DE TRABAJO

- a) Los Medidores de la Red se encuentran distribuidos en ciclos y rutas de lectura, de acuerdo al "Cronograma de Procesos Comerciales para Lecturas" elaborado por **EPS MOYOBAMBA S.A.** el cual será remitido a **EL PROVEEDOR** un día antes del inicio de actividades. Este precisará las fechas de entrega de la Información al **EL PROVEEDOR**, y la fecha en que se debe efectuar la lectura. Los ciclos de lectura se delimitan por ámbito geográfico o sectores comerciales que puede corresponder a una, varias o partes de los distritos ubicados dentro de la jurisdicción de la Sede Central de **EPS MOYOBAMBA S.A.**
- b) La lectura de medidores se realizará utilizando equipos capturadores de datos y transmisión en tiempo real. Solo en casos excepcionales en los que se registren problemas con la cobertura del servicio de internet, la toma de lectura en los dispositivos móviles se realizará en modo sin línea y la transferencia de datos se realizará manualmente.
- c) En caso de no poder obtener la lectura o presentarse algún tipo de información adicional sobre el predio o conexión, deberá informarse la observación de dicha imposibilidad de acuerdo a las codificaciones descritas en la "Tabla de Observaciones de Lecturas" establecidas por **EPS MOYOBAMBA S.A.** Cabe indicar que las notificaciones emitidas a los clientes y las fotografías registradas (debe visualizar el medidor, N° del medidor, la lectura y el frontis del predio con su numeración, bien nítidas), producto de las observaciones de lectura encontradas, deberán ser digitalizadas y guardadas en el aplicativo informático de toma de lecturas. Se podrá registrar hasta 03 observaciones de lecturas por suministro en cada periodo.
- d) Es potestad de **EPS MOYOBAMBA S.A.** (si es considerado necesario) disponer la ejecución de lecturas de control adicionales, **EL PROVEEDOR** deberá realizar el mismo tratamiento de la actividad Toma de Estado. Estas se realizarían en zonas elegidas por **EPS MOYOBAMBA S.A.**, las cuales estarán sujetas a penalidades de encontrarse incongruencia con la información registrada.
- e) En casos especiales, como es el referido a nuevas modalidades de tapas instaladas, **EPS MOYOBAMBA S.A.** efectuará coordinaciones previas con **EL PROVEEDOR** a fin de asegurar la respectiva lectura, proporcionando el modelo patrón de la llave de las tapas de las conexiones. Asimismo, **EPS MOYOBAMBA S.A.** emitirá un reporte detallando la ubicación de los suministros que presenten esta particularidad.
- f) En los casos de recepción de nuevas zonas de lectura, **EPS MOYOBAMBA S.A.** deberá de proporcionar los planos de ubicación de las habilitaciones recepcionadas, permitiendo la ubicación y el desplazamiento de los lectores, en las rutas e itinerarios asignados.

- g) **EPS MOYOBAMBA S.A.** elaborará mensualmente un Cronograma de Actividades Comerciales, donde se detalla los días en que se efectuarán las lecturas respectivas conforme a las rutas e itinerarios establecidos. Las rutas de lectura se trabajan mediante Itinerarios de Lectura, están conformados por una cantidad variable de conexiones con medidor ubicados en lugares o propiedades geográficamente próximas.
- h) **EPS MOYOBAMBA S.A.** facilitará toda la información referente a las rutas e itinerarios de lectura existentes, **EL PROVEEDOR** en caso lo estime necesario y para obtener adecuada eficiencia en la actividad encargada, podrá proponer metodologías alternativas, las que en forma previa a su implementación deberán ser aprobadas por **EPS MOYOBAMBA S.A.**. **EL PROVEEDOR**, reportará las rutas e itinerarios propuestos de acuerdo a la estructura de datos, y la organización de la administración de las rutas, definida por **EPS MOYOBAMBA S.A.** de tal manera que en las siguientes emisiones la información que se remita conserve el orden establecido.
- i) La actividad consiste en efectuar e informar diariamente la lectura de los medidores de la red, utilizando equipos capturadores de datos y transmisión en tiempo real, salvo casos excepcionales definidos por **EPS MOYOBAMBA S.A.** y de acuerdo al cronograma de Procesos Comerciales confeccionado por **EPS MOYOBAMBA S.A.** que mensualmente le será entregado con anticipación a **EL PROVEEDOR**. El cronograma precisará las fechas de la entrega de la carga de trabajo por parte de **EPS MOYOBAMBA S.A.**, y fecha de lectura; además de la fecha y hora máxima de su devolución por parte de **EL PROVEEDOR**. Para su formalización de la lectura obtenida en tiempo real.
- j) Con la finalidad de mejorar el control de las lecturas y la facturación, **EPS MOYOBAMBA S.A.** tiene la potestad de elaborar un Cronograma Interno de Lecturas de medidores, en el cual se indicarán las fechas de lectura, debiendo **EL PROVEEDOR** cumplir estrictamente con dicha programación.
- k) **EL PROVEEDOR** a fin de realizar el Control de Calidad de la información de las lecturas, efectuará la supervisión del trabajo de campo para los ciclos comerciales, esta información deberá ser remitida a **EPS MOYOBAMBA S.A.** en paralelo al registro de la información de lecturas del ciclo. Cabe indicar que la supervisión deberá representar una "muestra aleatoria del ciclo de lecturas que contemple al total de tomadores de estado que realizarán la actividad del ciclo", las cuales deberán ser entregadas en base de datos, pudiendo variar la metodología del registro de esta información a través de un acceso controlado con aplicaciones web y en un sistema de administración de base de datos con la estructura definida por **EPS MOYOBAMBA S.A.** **EL PROVEEDOR** coordinará con **EPS MOYOBAMBA S.A.** la validación de parámetros adicionales que se establezcan para la extracción de la muestra o la modificación de los procedimientos, los cuales tienen por objetivo mejorar el control de calidad de las lecturas realizadas por los tomadores de estado.
- l) **EL PROVEEDOR** deberá realizar los filtros pertinentes a fin de prevenir que un tomador de estado no realice la actividad dos meses consecutivos en un mismo suministro, salvo por requerimiento expreso de **EPS MOYOBAMBA S.A.** el cual será por escrito y autorizado por **EPS MOYOBAMBA S.A.** (Jefe de oficina), por lo que **EL PROVEEDOR** proporcionará a **EPS MOYOBAMBA S.A.** la relación del personal de campo que efectúa la actividad debiendo actualizar con la debida oportunidad cualquier variación que se produzca.
- m) A efecto de garantizar un efectivo control de calidad de las facturaciones basadas en diferencias de lecturas, dentro del procedimiento establecido y para un periodo entre las lecturas, **EPS MOYOBAMBA S.A.** podrá entregar relecturas para descartar que la lectura atípica sea producto de un error en la toma de lecturas; en caso no exista error en la toma de lecturas, a **EL PROVEEDOR** se le reconocerá como pago de esta actividad el 100% sobre el valor total del tipo de toma de estado.

REQUERIMIENTO Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA ACTIVIDAD

- a) **EL PROVEEDOR** accederá a la información de las cargas de trabajo a través de un aplicativo móvil, que **EPS MOYOBAMBA S.A.**, instalará en sus capturadores de datos y deberá registrar, reportar y publicar la lectura en campo en un tiempo real; alternativamente y para superar alguna dificultad en dispositivos de almacenamiento, la cual estará debidamente sectorizada en secuencia lógica y de acuerdo a las rutas e itinerarios previamente establecidos.
- b) **EL PROVEEDOR** debe cumplir con ejecutar la lectura del medidor mediante la toma de estado automatizada, registrando la información obtenida en capturadores de datos y transmisión en tiempo real en la plataforma de base de datos definida por **EPS MOYOBAMBA S.A.**, para tal efecto **EL PROVEEDOR** proporcionará los equipos a utilizar con tecnología actual, que permita la instalación del aplicativo que **EPS MOYOBAMBA S.A.**, viene utilizando actualmente, el mismo que deberá ser instalado, antes del inicio de la actividad. En casos especiales, los cuales incluyen zonas peligrosas de alto riesgo y/o por la caída de las líneas de internet, y previa definición y autorización de **EPS MOYOBAMBA S.A.** **EL PROVEEDOR** ejecutará la toma de estado utilizando el formato hojas de lectura establecido por **EPS MOYOBAMBA S.A.**
- c) **EPS MOYOBAMBA S.A.** en concordancia con mejoramiento del cumplimiento de los objetivos de eficiencia, eficacia, calidad y agilizar la actividad, informará a **EL PROVEEDOR** con la debida oportunidad el cambio en la plataforma tecnológica (transferencia de la información, sistemas de información, equipamiento) que requieran una nueva implementación, con un periodo de antelación de un mes.
- d) **EL PROVEEDOR** debe cumplir con ejecutar e informar la totalidad de la carga de trabajo que se le entregue en cada fecha, de acuerdo al cronograma remitido por **EPS MOYOBAMBA S.A.**, el cumplimiento de la carga de trabajo incluirá la validación, transmisión y registro en la base de datos de las lecturas y la supervisión realizada de acuerdo a la estructura definida por **EPS MOYOBAMBA S.A.**

- e) EL PROVEEDOR, deberá documentar fotográficamente la Toma de Estado, para las observaciones de lecturas definidas por **EPS MOYOBAMBA S.A.** Los archivos fotográficos digitales derivados de esta actividad deberán ser cargados simultáneamente a las lecturas, por EL PROVEEDOR en el sistema de información que **EPS MOYOBAMBA S.A.** indique.

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL PROVEEDOR DE TOMA DE ESTADO

- a) Leer los itinerarios que se generen dentro del área geográfica adjudicada, sea por crecimiento vegetativo de la población y/o reestructuración de **EPS MOYOBAMBA S.A.**
- b) Cumplir con la lectura de la totalidad de medidores asignados en su área, actividad que debe realizar de acuerdo al cronograma establecido, tomando el estado del medidor con la cifra exacta indicada por la unidad del registrador, así mismo en la hora indicada para no tener problemas con el empañamiento del medidor y por ende el impedimento de la lectura.
- c) Efectuar las lecturas de los medidores utilizando equipo propio (capturadores de datos u hoja de lecturas) y técnica eficiente para evitar que se ocasionen daños a los elementos y accesorios de la conexión domiciliaria y conservar la buena imagen de **EPS MOYOBAMBA S.A.** ante sus clientes.
- d) Contar con el personal mínimo que determine **EPS MOYOBAMBA S.A.** para realizar la labor de lecturas, efectuar rotaciones del personal de modo que un lector no lea el siguiente mes en forma reiterativa la misma ruta y/o itinerario de lectura, así mismo proporcionar a **EPS MOYOBAMBA S.A.** la relación del personal de campo que efectúa la actividad y sus fotografías digitalizadas, las cuales deberán actualizarse cada seis meses, e informar de manera inmediata cualquier variación generada por **EL PROVEEDOR.**
- e) **EL PROVEEDOR** debe superar las observaciones e impedimentos temporales de lectura en la caja de control y/o conexión domiciliaria para recuperar la mayor cantidad de lecturas válidas, incluyendo los casos en que el medidor se encuentre al interior del predio. En el caso de determinadas incidencias, **EL PROVEEDOR** deberá ejecutar las actividades necesarias para que dichas observaciones no se presenten en la próxima emisión, tales como:
- ▲ Para la observación: Medidor Interior del Predio e Imposibilidad de Lectura, deberá entregar el Aviso de Impedimento de Lectura al cliente y el cargo a **EPS MOYOBAMBA S.A.**, indicando la nueva fecha de lectura (al día siguiente como máximo hasta las 09:00 horas) para la superación de la observación. El modelo será proporcionado por **EPS MOYOBAMBA S.A.** y deberá ser entregado al momento de detectarse la observación. La observación: Imposibilidad de Lectura **EL PROVEEDOR** deberá efectuar la toma fotográfica bien nítida donde se pueda apreciar la imposibilidad encontrada.
 - ▲ Para las observaciones: Medidor enterrado, Número Medidor Incorrecto (Adjuntar la fotografía del medidor incorrecto, con fecha y hora), Dirección Errada. **EL PROVEEDOR** deberá proporcionar la información catastral que permita tomar las medidas correctivas.
 - ▲ Para la imposibilidad: Medidor Invertido, Medidor con Vandalismo, Luna Rota, Medidor con vandalismo y Nublado, **EL PROVEEDOR**, deberá entregar el Aviso de Observación de Lectura al cliente y el cargo a **EPS MOYOBAMBA S.A.**, y la fotografía bien nítida en la cual se pueda evidenciar el número y estado del medidor.
 - ▲ Para la observación: Caja Registro empotrada, se deberá efectuar la toma fotográfica bien nítida en la cual se pueda evidenciar el número y estado del medidor.
 - ▲ Para la observación: Sin medidor, se deberá efectuar la toma fotográfica, para verificar la inexistencia del medidor.

Se considera Imposibilidad de Lectura, cuando existen razones circunstanciales que no dependen de **EPS MOYOBAMBA S.A.** ni de **EL PROVEEDOR** (como presencia de desmonte, agentes de riesgo de la integridad física).

- f) **EL PROVEEDOR** a primera hora del día programado para la ejecución de lecturas de cada ciclo, deberá colocar las cargas de los suministros remitidos para cada tomador de estado, indicando los suministros que serán reportadas su lecturas a través de equipos capturadores de datos u hojas de lectura, a través del sistema de información indicado por **EPS MOYOBAMBA S.A.** realizará la administración de las lecturas reportadas por el lectorista en cualquier momento del día, incluso antes de la remisión total de las lecturas del ciclo, con la finalidad de que desarrolle post procesos y las actividades de supervisión.

5. PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE ESTADO

5.1. GENERACIÓN Y REMISIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO POR EPS MOYOBAMBA S.A.

La facturación mensual está dividida en ciclos y a cada uno de los suministros que los conforman y cuentan con aparato de medición deberá efectuárseles una lectura mensual. En concordancia con los procesos de mejora continua que implementa **EPS MOYOBAMBA S.A.** la cantidad de ciclos puede ser variada durante el plazo de ejecución del contrato.

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

Con la finalidad de agilizar y reducir los tiempos de trabajo de Oficina, campo y asegurar la confidencialidad de la información, es facultad de **EPS MOYOBAMBA S.A.** modificar el procedimiento anteriormente indicado, cargando directamente en sus Oficinas los capturadores de datos de **EL PROVEEDOR** con la información de lectura, asimismo disponer la impresión de las hojas de lectura; debiendo informar la modificación a **EL PROVEEDOR** con un mes de anticipación, poniendo en su conocimiento el nuevo procedimiento específicamente elaborado para su ejecución.

5.2. RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN, EJECUCIÓN, PROCESAMIENTO Y DEVOLUCIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO POR EL PROVEEDOR

A.- TOMA DE ESTADO CON CAPTURADOR DE DATOS

Es importante precisar que se entiende como Capturador de Datos aquellos medios de almacenamiento electrónico (celulares, Tablet)

- a) Recepciona diariamente mediante red interconectada y/o medio magnético con el cargo correspondiente, debiendo asignar las cargas de los suministros remitidos para cada tomador de estado.
- b) En su Centro de Operaciones efectúa la transferencia mediante el software respectivo a los capturadores de datos de lectura.
- c) Distribuye los capturadores de datos entre los Lectores de acuerdo a las rutas y/o itinerarios de lectura, también les hace entrega de los croquis de ruta y herramientas de trabajo.
- d) El Lector recepciona el capturador de datos conteniendo su carga de trabajo, asimismo el croquis de ruta correspondiente.
- e) Se ubica mediante el plano general de la Sede Central, que abarca a la localidad de Moyobamba en la jurisdicción de EPS MOYOBAMBA S.A., para determinar la forma de desplazamiento hacia la zona de trabajo que le corresponda.
- f) Ubicado en la zona de trabajo y previa verificación con su croquis de ruta, procede a efectuar la lectura de los medidores.
- g) Ubica el primer predio mediante la dirección que le indique el capturador de datos.
- h) Levanta la tapa de la Caja de Control e identifica el número que se encuentra grabado en el medidor, verificando que corresponda al suministro y datos registrados en el capturador de datos; de no coincidir, se consignará el número del medidor instalado y la respectiva observación de lectura y se efectuará la lectura, además de efectuar las tomas fotográficas nítidas en la cual se pueda evidenciar el número y estado del medidor.
- i) Limpia la esfera del medidor para que pueda visualizar el registro; luego de observar la lectura que marca el medidor, la ingresa en el capturador de datos.
- j) Una vez que ingresó la lectura espera la confirmación, si la lectura no es validada por el aplicativo móvil para control de calidad respectivo, volverá a visualizar la lectura registrándola nuevamente en el capturador de datos; si nuevamente no es aceptada la lectura ingresará la observación según relación. Cabe indicar que toda lectura ingresada en el capturador de datos deberá ser transmitida en el momento al aplicativo interconectado.
- k) Si la lectura es aceptada procede a la limpieza del borde de la caja y activa el seguro de la caja de control, comprobando que la tapa ha quedado debidamente cerrada.
- l) Se desplaza hacia el siguiente servicio y repite los pasos descritos anteriormente hasta concluir la carga de trabajo.
- m) Si no efectúa la lectura por algún impedimento o si la efectúa y observa datos relacionados a la conexión, el medidor o al predio, el tomador de estado consignará la(s) observación(es) de lectura correspondiente de acuerdo a la Tabla de Observaciones de Lecturas (Cuadro N° 01).
Adicionalmente, en el caso de las observaciones de Lecturas: Medidor con Vandalismo, Impedimento temporal, Medidor Invertido, Luna Rota, Medidor Manipulado, Caja Empotrada, Nublado, Sin Medidor, Número de Medidor incorrecto, tomará las fotografías nítidas necesarias que evidencien dichas observaciones y transmitirá esta información al aplicativo en el momento de detectado el hecho, con la finalidad que **EL PROVEEDOR**, tome las medidas correspondientes para notificar y levantar la observación según corresponda. Remitiendo a **EPS MOYOBAMBA S.A.** el cargo de recepción.
- n) Se debe tener identificado al suministro que se realizó la toma de estado con capturador de Datos.
- ñ) Los casos especiales corresponden a los altos consumidores en promedio 100 conexiones y se encuentran costeadas Dentro de la actividad.

5.3. SUPERVISIÓN DE LAS LECTURAS EFECTUADAS

- a) **EL PROVEEDOR** establecerá su procedimiento de supervisión a fin de garantizar la calidad del servicio, para lo cual seleccionará una muestra aleatoria equivalente a un nivel de confianza del 95% del ciclo de lecturas, esta deberá contemplar al total de tomadores de estado que realizarán la actividad del ciclo a supervisar.
Los suministros seleccionados serán transferidos al capturador de datos de lectura del Supervisor de la actividad e impreso en Hojas de lectura de ser necesario.
- b) **EL PROVEEDOR** remitirá los resultados producto de su supervisión a **EPS MOYOBAMBA S.A.** en base de datos consolidada a través del aplicativo interconectado y/o medio magnético, el mismo día de la transmisión de las lecturas del ciclo, registrará la información en la plataforma de base de datos y sistema de información que establezca **EPS MOYOBAMBA S.A.** Asimismo, el reporte de las ocurrencias encontradas en el campo, el cual servirá para su evaluación y control.
- c) **EL PROVEEDOR** transferirá en simultáneo al capturador de datos del supervisor, las lecturas que hayan sido transmitidas por los tomadores de estado, las cuales sean consideradas como posibles errores por la cantidad de intentos realizados u otro criterio que estime conveniente, con la finalidad de dar la validación correspondiente.
- d) El procedimiento de trabajo a realizar, es igual a la de un tomador de estado, en ese sentido las lecturas realizadas con capturador de datos deberán ser transmitidas en el momento al aplicativo interconectado, con la finalidad de garantizar la supervisión de campo en simultáneo.

6. EQUIPAMIENTO DE EL PROVEEDOR

EL PROVEEDOR debe disponer obligatoriamente y a exclusividad un sistema de cómputo y software compatibles con los de EPS MOYOBAMBA S.A. basado en una arquitectura web, con procesos totalmente implementados para trabajar la información que recibe y entrega a EPS MOYOBAMBA S.A., mediante vía red interconectada. Excepcionalmente, ante una posible falla del aplicativo se aceptará la remisión de la información mediante, correo electrónico, USB's o CD's.

EL PROVEEDOR debe contar para la lectura de medidores con equipos capturadores de datos y de transmisión en línea suficientes, que permita cumplir sin contratiempos el proceso de lectura diaria, debiendo considerar como contingencia la posibilidad de pérdida, robo y/o desperfecto de los equipos.

Los lectores deberán contar como mínimo con los siguientes implementos:

- ▲ Uniforme
- ▲ fotocheck
- ▲ Tablero.
- ▲ Guía de Calles.
- ▲ Capturador de Datos (de acuerdo a las características definidas por EPS MOYOBAMBA S.A.)
- ▲ Planos y/o croquis de lectura.
- ▲ Fierro levanta tapas.
- ▲ Llaves de seguridad de tapas (de acuerdo a modelos especificados por EPS MOYOBAMBA S.A.)
- ▲ Brocha para limpieza de caja de control.
- ▲ Franela.
- ▲ Linterna.
- ▲ Lupa.
- ▲ Bolsa para herramientas.
- ▲ Lapiceros.
- ▲ Y otros necesarios para la operatividad del trabajo.



7. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE DATA Y EQUIPOS

EPS MOYOBAMBA S.A., dispone de un aplicativo para la toma de lectura, al cual el PROVEEDOR, tendrá acceso en los plazos que determine EPS MOYOBAMBA S.A., sin embargo EL PROVEEDOR, podrá ofertar el servicio de DATA que debe incluir acceso, desarrollo y mantenimiento del aplicativo de tecnología móvil, así como desarrollo y mantenimiento de acceso WEB y hosting de la información que hará uso el aplicativo, se podrá utilizar otra tecnología de transmisión de datos en tiempo real, que cumpla en procesar y proveer información oportuna y confiable para la gestión comercial. Después del periodo de implementación se deberá considerar la plataforma de base de datos que disponga EPS MOYOBAMBA S.A.

El equipo capturador de datos y transmisión en línea deberá de constar de 4 servicios en un solo equipo de comunicación:

- ▲ Conexión directa o comunicación en red
- ▲ Interconexión telefónica
- ▲ Mensajes y Multimedia (Imágenes y Fotos – Min 10 MP)
- ▲ Servicios de DATA

La característica de 10 MP a consideración de EL PROVEEDOR, debiendo tener en cuenta que la imagen y foto capturada sea de buena calidad.

Los capturadores de datos deben contar con las siguientes especificaciones:

- a) Los capturadores de datos deberán tener la capacidad de almacenar y procesar la información correspondiente a un Itinerario de Lectura, estimado en un promedio de 440 suministros.
Después del periodo de implementación, los capturadores de datos deberán tener la capacidad de conectarse a la plataforma de base de datos que EPS MOYOBAMBA S.A. disponga, y almacenara y procesara la información correspondiente a un Itinerario de Lectura, en tiempo real.
- b) Debe registrar el LOGIN del tomador de estado, para su respectiva identificación.
- c) En caso que la lectura ingresada no esté dentro de los parámetros de consumo establecidos por EPS MOYOBAMBA S.A., se deberá dar un aviso al Lector de "Lectura fuera de Rangos", y solicitarle el ingreso de una nueva lectura.
- d) Ingresada la segunda lectura, se deberá comparar si es igual a la primera lectura, si fueran iguales, se deberá emitir el mensaje al lector "¿Confirma la lectura efectuada?", si el lector la confirma, deberá grabarse la segunda lectura con la observación "Lectura Confirmada". En este caso, el consumo anómalo quedaría descartado como un error de lectura, siendo lo más factible que el consumo anómalo requiera de una inspección de comprobación.
- e) Si la segunda lectura no es igual a la primera, deberá evaluarse la segunda lectura, si esta es válida, deberá grabarse como lectura válida, y registrar como "error del lector en la primera lectura".
- f) Si la segunda lectura también es rechazada, deberá solicitarse un tercer y último ingreso al lector. Si la tercera lectura fuera diferente a la primera y a la segunda, deberá evaluarse la tercera lectura, si está fuera conforme, deberá grabarse como lectura válida, y registrar como "Tercer intento de ingreso del lector", ya que significaría que el lector cometió dos equivocaciones en la primera y segunda lectura.



- g) Si la tercera lectura, también fuera invalidada, deberá grabarse como "sin lectura, intentos repetidos", y ser sujeto a inspección especial, ya que significaría que el lector, estuvo intentando ingresar lecturas falsas.
- h) Durante el día y al momento de descarga, aparte del reporte de lecturas a **EPS MOYOBAMBA S.A.**, deberá registrarse en el aplicativo una base de datos adicional que contenga el número de intentos realizados y el código del lectorista. Después del periodo de implementación, durante la transmisión de datos de las lecturas de campo, que serán en tiempo real, aparte del reporte de lecturas a **EPS MOYOBAMBA S.A.**, deberá registrarse en el aplicativo que administra los capturadores, así como en el sistema de información y plataforma de base de datos que disponga **EPS MOYOBAMBA S.A.**, la información que contenga el número de intentos realizados, la ruta efectuada georreferenciada y el código del lectorista.
- i) Mensualmente deberá emitirse un reporte de evaluación y las estadísticas del trabajo efectuado por el lector, para su historial de trabajo.

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

Cuadro N° 01. Observaciones de Lectura

N°	CODIGO	DESCRIPCION	N°	CODIGO	DESCRIPCION
1	001	BUENA CONDICION	20	020	TAPA TRABADA
2	002	LUNA ROTA	21	021	IMPEDIMENTO TEMPORAL
3	003	MEDIDOR DESTRUIDO	22	022	SERIE NO LEGIBLE
4	004	MEDIDOR ROBADO	23	023	CASA DESOCUPADA/DESHABITADA
5	005	PARALALIZADO	24	024	CAJA EMPOTRADA
6	006	NUBLADO	25	025	TERRENO LIBRE
7	007	INVERTIDO POR EL CLIENTE	26	026	CASA EN COSNTRUCCION
8	008	CAMBIO 1ERA LECTURA	27	027	SERVICIO CORTADO
9	009	RETIRADO-NO EXISTE-PROMEDIADO	28	028	INVERTIDO POR OTROS
10	010	CAJA SIN TAPA	29	029	FUGA EN CAJA
11	011	SIN CAJA NI TAPA	30	030	MEDIDOR AVERIADO
12	012	MEDIDOR CON VANDALIZMO	31	031	TAPA ROTA
13	013	LUNA OPACA	32	032	FUGA ANTES EL MEDIDOR
14	014	CAJA SUCIA	33	033	FUGA DESPUES DEL MEDIDOR
15	015	CAJA INUNDADA	34	034	CABEZAL SUELTO
16	016	CAJA PROFUNDA	35	035	SIN MEDIDOR
17	017	MEDIDOR INTERIOR DEL PREDIO	36	050	INOPERATIVO
18	018	NUMERO DE MEDIDOR INCORRECTO	37	060	REINSTALADO POR BANCO DE MEDIDORES
19	019	ENTERRADO			

8. RENDIMIENTO EN OCHO HORAS DE TRABAJO

Cada ruta incluye una cantidad similar de medidores, que pueden ser visitados por cada lectorista, con un apropiado nivel de eficiencia en un día normal de trabajo.

Los rendimientos promedios diarios estimados por trabajador son los siguientes

- ▲ Toma de Estado con capturador de datos 400

En todos los casos de tomas de lecturas deberá presentar evidencias fotográficas de la lectura en el momento del registro de la lectura. Dependiendo del ámbito geográfico donde se efectúe la actividad, dichos rendimientos podrán ser mejorados por **EL PROVEEDOR** hasta un máximo de 110%, lo cual previamente será sustentado por **EL PROVEEDOR** y autorizado por **EPS MOYOBAMBA S.A.**, en ningún caso esta variación podrá afectar la calidad de las lecturas tomadas. Los casos de rendimientos mayores al 110% serán penalizados, a menos que **EL PROVEEDOR** pueda acreditar el logro de tales rendimientos superiores aplicando otras metodologías de trabajo y/o aplicando tecnologías de comunicación inalámbricas (módulo de radio recepción) por cuenta y riesgo de **EL PROVEEDOR** y sin costo para **EPS MOYOBAMBA S.A.**

Al incrementarse el número de conexiones con medidor por recepciones masivas, **EL PROVEEDOR** está obligado a incrementar el número de lectors, a fin de cumplir con los promedios estimados de carga de trabajo por lectorista.

Al comprobarse que un lector sobrepasa la carga establecida, se aplicará la multa respectiva por cada lectura ejecutada que exceda el promedio estimado.

9. INDICADORES DE CALIDAD

La Calidad de la Lectura será evaluada considerando la disminución de los errores de lectura y/o observaciones en toma de estado, determinado a través de un muestreo probabilístico que realizará **EPS MOYOBAMBA S.A.** por lo menos una (01) vez al mes por Ciclo de Facturación, mediante la realización de una Lectura de Muestreo posteriormente de la lectura efectuada por el Lectorista.

Fórmula de Cálculo

Eficiencia (fórmula)

$E_t = \text{Lecturas Validas} / \text{Tamaño de la muestra.}$

Donde:

$E_t = \text{Eficiencia en la toma de estado.}$

$E_rM = 1 - E_t$

PENALIDAD:

▲ Se aplicará en caso **EL PROVEEDOR** no cumpla la meta de "Eficiencia en la toma de estado", la misma que será del 100% de las lecturas válidas de la muestra.

▲ Se proyectará el Error en la Muestra al total de las lecturas efectivas reportadas en el mes por **EL PROVEEDOR**.

FORMULA:

$E_rP = QV \times E_rM$

Donde

$QV = \text{Total lecturas efectivas reportadas por EL PROVEEDOR en el mes}$

$E_rM = \text{Error de Muestra}$

$E_rP = \text{Proyección de } E_rM \text{ a } QV \text{ (valor entero)}$

Calculo de Penalidad:

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

De conformidad a lo especificado en la Tabla de Penalidades y Multas de los presentes términos de referencia

- a) Si se demuestra, a través de una supervisión, errores de Lectura por reclamos de los Clientes, supervisiones o inspecciones de Consumos Atípicos, éstas serán consideradas como Información Falsa y tratadas de acuerdo a las penalidades indicadas en el Contrato.

Cuando se realice supervisión conjunta, el responsable designado por el PROVEEDOR, tiene la obligación de presentarse a la hora y fecha indicada por EPS MOYOBAMBA S.A., permaneciendo hasta la culminación de las verificaciones programadas y suscribirá el Acta de verificación; caso contrario el PROVEEDOR asumirá como válidas las observaciones realizadas por EPS MOYOBAMBA S.A.

- b) Si las lecturas no se ejecutaran con el equipo capturador de datos y de transmisión en línea por razones justificadas y aprobadas por **EPS MOYOBAMBA S.A.**, para la toma de estado mediante hoja de lectura, **EPS MOYOBAMBA S.A.** no reconocerá las lecturas aun cuando fueran ejecutados manualmente.

- c) Si **EL PROVEEDOR** al inicio del segundo mes de las lecturas contado a partir de la fecha de inicio contractual no cuenta con los equipos capturadores de datos y de transmisión en línea y de no cumplir con las exigencias de eficiencia de la Norma respectiva, EPS MOYOBAMBA S.A. procederá de acuerdo a lo estipulado en la Tabla de Penalidades.
- d) Si al tercer mes de iniciado el Contrato, **EL PROVEEDOR** no cumple con las exigencias de eficiencia de la Norma respectiva EPS MOYOBAMBA S.A. procederá de acuerdo a lo estipulado en la Tabla de Penalidades.

ACTIVIDAD: 2.1.2.2. REPARTO DE RECIBOS

A. REPARTO DE RECIBOS

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Servicio consiste en la distribución de Recibos de Cobranza mensual al cliente, los mismos que deben ser entregados en el domicilio del cliente o en el domicilio legal que designe el mismo. Para los Recibos de Cobranza el mensajero deberá dejar el recibo debajo de la puerta principal del predio y/o lugar adecuado y seguro que permita su fácil detección por el cliente, asegurándose siempre que la dirección sea la correcta, registrando en el capturador portátil de datos, su ubicación georreferenciada, la hora de entrega del recibo y datos consignados en el procedimiento establecido.

En casos especiales se entregará el Recibo de Cobranza con cargo preparado por **EL PROVEEDOR**, el mismo que será devuelto debidamente firmado por el Cliente. Esta actividad no representará costo adicional para **EPS MOYOBAMBA S.A.**

Como parte de la gestión comercial, **EPS MOYOBAMBA S.A.** en cualquiera de las modalidades de entrega de recibos, requerirá se anexen de 01 a 02 volantes o folletos de información, con contenido diverso, logotipo de **EPS MOYOBAMBA S.A.** y sin costo adicional.

El tipo de volantes o folletos no será mayor a un formato A4, en sus diferentes presentaciones (díptico, tríptico u otros).

La carga mensual de distribución de Recibos de cobranza estará dividida en lotes de distribución asociados a los ciclos de facturación y/o sectores comerciales.

EL PROVEEDOR, para ejecutar el servicio, designará personal calificado con experiencia suficiente que permita la obtención de un eficiente servicio y que reúna los siguientes requisitos: con instrucción secundaria completa y/o de institutos reconocidos oficialmente, con experiencia en labores de mensajería.

El servicio a contratar es a todo costo; es decir, **EL PROVEEDOR** tiene bajo cargo y responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, materiales y suministros, vehículos, herramientas, locales, equipos de comunicación, equipo de informática y cualquier otro material de servicio que se requiera para el cumplimiento del Contrato.

La distribución corresponde a predios de uso social, doméstico, comercial, industrial y estatal que se encuentran ubicados en las diferentes rutas e itinerarios dentro de la Sede Central de **EPS MOYOBAMBA S.A.**

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

La distribución de recibos se efectuará bajo las siguientes modalidades:

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

METODOLOGÍA DE TRABAJO.

Bajo esta modalidad **EL PROVEEDOR** distribuirá el total de los recibos de cobranza, dentro del plazo máximo de cinco (05) calendario de haber sido entregados por **EPS MOYOBAMBA S.A.** La metodología de trabajo es la siguiente:

- a) **EL PROVEEDOR** recoge en los lugares que establezca **EPS MOYOBAMBA S.A.** los recibos correspondientes en lotes y el listado de cargo por rutas e itinerarios de distribución.
- b) **EL PROVEEDOR** en su centro de operaciones clasifica, organiza la documentación y distribuye la carga de trabajo entre sus distribuidores, dentro de las veinticuatro (24) horas de haberla recibido.
- c) En su Centro de Operaciones **EL PROVEEDOR** efectúa la transferencia mediante el software respectivo a los capturadores portátiles de datos de sus distribuidores.
- d) El distribuidor ubica el domicilio del cliente o el domicilio legal que designe el mismo, dejará el recibo debajo de la puerta principal del predio y/o lugar adecuado y seguro que permita su fácil detección por el cliente; asegurándose siempre que la dirección sea la correcta, registrando en el capturador portátil de datos, su ubicación georreferenciada y la hora de la entrega del recibo.

- e) Los recibos que no pudieran ser distribuidos por la falta de ubicación del predio u otras circunstancias, deben ser devueltos a **EPS MOYOBAMBA S.A.**, previa supervisión de campo, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de detectado el hecho, para su análisis y solución, caso contrario, no corresponderá su valorización.
- f) Para la distribución de recibos en predios de uso múltiple, quintas, solares y/o condominios, el mensajero debe ingresar al mismo y entregar el recibo de acuerdo a lo establecido en el numeral d).
- g) La actividad incluye la supervisión del trabajo, adjuntando los informes estadísticos de los resultados de la distribución dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de su ejecución, manteniendo permanente coordinación con el personal designado por **EPS MOYOBAMBA S.A.**

3. REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES.

- a) **EL PROVEEDOR** implementará coordinadamente con **EPS MOYOBAMBA S.A.** las rutas e itinerarios de distribución de recibos en forma similar a los establecidos para la toma de estado, con los que será posible mejorar la eficiencia del servicio, los que deberá implementar al inicio del servicio. **EPS MOYOBAMBA S.A.** facilitará el cronograma de procesos comerciales para Distribución de recibos.
- b) **EL PROVEEDOR** registrará los códigos necesarios que se utilizarán para informar las observaciones de campo que difieran con los datos inscritos en los recibos, los formatos de entrega con cargo y de supervisión de la actividad, según diseño que establecerá **EPS MOYOBAMBA S.A.**
- c) Las rutas e itinerarios de la distribución de recibos estarán conformados por una cantidad variable de predios y/o unidades de uso ubicados en lugares o propiedades geográficamente próximas.
- d) La carga mensual de distribución de recibos está dividida en lotes de distribución asociados a los ciclos comerciales o de facturación, los que deben trabajarse normalmente en lotes por día.
La emisión de recibos dispersa no necesariamente tendrá secuencia lógica.
- e) Basándose en los vencimientos escalonados de los recibos, **EL PROVEEDOR** priorizará el reparto de los mismos. **EPS MOYOBAMBA S.A.** seguirá este mismo criterio para la supervisión y control. Cada lote de Avisos de Cobranza tiene definida su fecha de distribución, las cuales **EL PROVEEDOR** deberá cumplirlos de acuerdo al Cronograma de Procesos Comerciales para Distribución de recibos. Asimismo, **EPS MOYOBAMBA S.A.** realizará las depuraciones o retención de avisos de cobranza.
- f) El distribuidor debe efectuar su labor con tino, prudencia y buen trato, debidamente uniformado e identificado con fotocheck, a fin de mantener y conservar la buena imagen de **EPS MOYOBAMBA S.A.** ante sus clientes.
- g) El distribuidor no debe abandonar su labor en el campo hasta no haber concluido su carga de trabajo. Cualquier imprevisto deberá ser informado de inmediato al supervisor y a **EPS MOYOBAMBA S.A.**
- h) En los casos que el mensajero fuera objeto de siniestro de los recibos a distribuir, debe proceder a efectuar la denuncia policial correspondiente, dando aviso inmediato a **EPS MOYOBAMBA S.A.** de las rutas, itinerarios o sectores afectados, con la finalidad de ser reemplazados y distribuidos inmediatamente.
- i) La no entrega del recibo afecta económicamente a **EPS MOYOBAMBA S.A.** Asimismo, en los casos que el cliente presente un reclamo, denuncia o queja se seguirá con el procedimiento que corresponda según lo establecido en la cláusula décima cuarta: PENALIDADES del contrato. En estos casos **EPS MOYOBAMBA S.A.** podrá solicitar la futura entrega con cargo en formato aprobado por **EPS MOYOBAMBA S.A.**, el mismo que será devuelto debidamente firmado por el cliente o con la descripción del predio en caso de ausencia del cliente, por un periodo aproximado de seis (6) meses, sin costo adicional y sin perjuicio de aplicar la penalidad que corresponda.
- j) En algunos casos especiales se solicitará la entrega con cargo en formato aprobado por **EPS MOYOBAMBA S.A.**, el mismo que será devuelto debidamente firmado por el cliente, debiéndose entender que la entrega con cargo se considerará como valor agregado.
- k) La distribución deberá ser sustentada mediante la entrega aleatoria de envíos con constancia de entrega por lotes de distribución asociados a los ciclos comerciales o de facturación, con un tamaño de muestra a supervisar, que debe registrar un nivel de confianza del 95%, para lo cual **EL PROVEEDOR** deberá entregar imágenes digitalizadas de dichas constancias de entrega, las cuales deberán estar disponibles dentro de las 48 horas siguientes de la distribución en el servidor y plataforma de base de datos que define **EPS MOYOBAMBA S.A.**, para lo cual se proporcionaran los accesos al sistema al personal autorizado por **EPS MOYOBAMBA S.A.** La carga de cada imagen digitalizada debe estar anexada al suministro que le corresponda.
- l) En los recibos que **EPS MOYOBAMBA S.A.** requiera se anexen documentos como volantes, folletos de información y/o avisos de restricciones de servicio, estos deben distribuirse debidamente encartados y/o engrapados según sea el caso sin costo adicional.
- m) **EL PROVEEDOR**, deberá proveer a su personal, como mínimo los siguientes materiales:
 - ▲ Uniformes
 - ▲ Fotocheck
 - ▲ Tablero
 - ▲ Planos y/o croquis
 - ▲ Maletín para transportar los recibos
 - ▲ Lapiceros
 - ▲ Capturadores portátiles
- n) Los rendimientos diarios promedios estimados por trabajador son los siguientes:
▲ Mensajero de Recibos Continuos 600
Dependiendo del ámbito geográfico donde se efectúe la actividad, dichos rendimientos podrán ser modificados por **EL PROVEEDOR** hasta un 10% como máximo, previamente comunicado y autorizado por **EPS MOYOBAMBA S.A.**
- o) **EL PROVEEDOR** deberá alcanzar en el informe de resultados mensual por recibo distribuido las observaciones, según corresponda:

CÓDIGO	DESCRIPCION	ESTADO
P1	Predio fuera de ruta	Por caso
P2	Predio no ubicado	Por caso
P3	Predio baldío	Por caso
P4	Predio demolido	Por caso
P5	Predio desocupado	Por caso
P6	Rechazado (indicar motivo)	Por caso
P7	Variación nombre de calle y número municipal (detallar dirección)	Por caso
P8	Tipo de uso del predio, incluido clientes agrupados	Por recibo

Esta relación de códigos podría cambiar por disposición de **EPS MOYOBAMBA S.A.**
 Dispone de la información para la identificación de los predios y de los medidores de la red que se alcanzara al **PROVEEDOR**.

4. INDICADOR DE CALIDAD.

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

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

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

Durante ese plazo de 90 días, **EPS MOYOBAMBA S.A.** y **EL PROVEEDOR** analizarán y formularán en forma conjunta un nuevo procedimiento de evaluación del indicador de eficiencia en la distribución, el que se aplicará a partir del 4to. Mes de prestación del servicio.

Eficiencia (fórmula)

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

Donde:

Ed = Eficiencia en distribución.

ErM = $1 - Ed$

PENALIDAD:

⚠ Se aplicará en caso que **EL PROVEEDOR** no cumpla la meta de "Eficiencia en Distribución". Cuando se realice supervisión conjunta, el responsable designado por el **PROVEEDOR**, tiene la obligación de presentarse a la hora y fecha indicada por **EPS MOYOBAMBA S.A.**, permaneciendo hasta la culminación de las verificaciones programadas y suscribirá el Acta de verificación; caso contrario el **PROVEEDOR** asumirá como válidas las observaciones realizadas por **EPS MOYOBAMBA S.A.**

- ⚠ Se proyectará el Error en la Muestra al total de recibos entregados a distribución en el mes por ciclo de facturación.
- ⚠ Si se detecta que los recibos no están distribuidos al 100%, se aplicará la penalidad correspondiente.

FORMULA:

ErP = $QV \times ErM$

Donde:

QV = Total de recibos entregados a distribución en el mes

ErM = Error de Muestra

ErP = Proyección de ErM a QV (valor entero)

Calculo de Penalidad:

Penalidad = ErP x (0.01 x K)

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

ACTIVIDAD: 2.1.2.3. ACCIONES PERSUASIVAS

El servicio a contratar está referido a realizar la revisión del estado de los servicios y aplicar sanciones por determinadas infracciones debiendo ejecutar **EL PROVEEDOR** el seguimiento de deudas, estado de los servicios, acciones de cierre, reapertura y el levantamiento de las conexiones, según corresponda. Los frentes de trabajo a realizar son:

- A) Cierre Simple del Servicio de Agua
- B) Reapertura Simple del Servicio de Agua Potable.



Los procedimientos que se detallan están basados en el aplicativo actual que opera **EPS MOYOBAMBA S.A.**, la modalidad de trabajo se hará en línea, es decir, la labor realizada en campo se registrará en los sistemas de **EPS MOYOBAMBA S.A.** en tiempo real, salvo las excepciones que **EPS MOYOBAMBA S.A.** establezca.

A. CIERRE SIMPLE DEL SERVICIO DE AGUA

1. METODOLOGÍA DEL TRABAJO:

- a) **EPS MOYOBAMBA S.A.** notifica al Cliente la fecha de inicio de la acción de cierre del servicio de agua en el Recibo de Facturación que se emite mensualmente, **EL PROVEEDOR** a través de otro medio de comunicación; en caso de infracciones leves y/o graves establecidos en la normativa vigente.
- b) **EL PROVEEDOR** deberá efectuar el cierre del servicio de acuerdo al procedimiento de cierre establecido, colocando el dispositivo de seguridad aprobado, y dentro de las horas establecidas en la correspondiente orden de trabajo, verificando que el número de medidor de la conexión corresponda al registrado en la Orden de Trabajo; en conexiones sin medidor verificar la dirección correcta.
- c) **EL PROVEEDOR** deberá realizar efectivamente la acción física de cierre, **EPS MOYOBAMBA S.A.** se reserva el derecho de no reconocer pago alguno en los casos que no presente evidencias de que se le haya suspendido el servicio, por lo que **EL PROVEEDOR** deberá proponer algún dispositivo que permita identificar la ejecución del mismo (stickers, marcas, fotografías, etc.).
- d) En los casos de ser imposible ejecutar el cierre, **EL PROVEEDOR** deberá anotar la causa o motivo, con la evidencia fotográfica que lo sustente. Para los casos de imposibilidad de cierre por falta de adecuación de la caja, **EPS MOYOBAMBA S.A.** está en facultad de disponer la acción de regularización correspondiente.
- e) **EL PROVEEDOR** deberá ejecutar los procedimientos y utilizar los dispositivos diferenciados por conexiones con y sin placa de seguridad u otro material, para:
 - o Cierre y reapertura de conexión domiciliaria de agua con medidor de consumo.
 - o Cierre y reapertura de conexión domiciliaria de agua sin medidor de consumo.Estos procedimientos y dispositivos, corresponden a los evaluados y aprobados por **EPS MOYOBAMBA S.A.**, sin que éste sea una limitante para que **EL PROVEEDOR**, presente sus propias propuestas, que serán evaluadas y aprobadas según corresponda.
- f) **EL PROVEEDOR** deberá ejecutar para cada acción de cierre del servicio, el procedimiento indicado por **EPS MOYOBAMBA S.A.**, puesto que a la fecha se cuenta con el estudio técnico que nos permite determinar la metodología de corte y reapertura adecuado a las condiciones actuales de nuestras conexiones domiciliarias, las mismas que deben, garantizar que el servicio se mantenga cerrado hasta la regularización de los adeudos o del estado de la conexión, cautelando el estado físico de la conexión y sus elementos (redes, caja de registro, medidor, marco y tapa de caja, etc.), sin que esto limite a que **EL PROVEEDOR**, pueda presentar su propia propuesta, la misma que será evaluada técnicamente y aprobada durante la ejecución del contrato de encontrarse conveniente
- g) **EPS MOYOBAMBA S.A.** evaluará los procedimientos y dispositivos propuestos, aprobándolos de estar conforme o determinando proseguir con las técnicas definidas en el estudio técnico con el actualmente cuenta; una vez fijados los procedimientos y dispositivos a emplear, **EL PROVEEDOR** deberá cumplir con su aplicación en todos los casos, salvo casos excepcionales que requieran otro tipo de tratamiento debidamente aprobado por **EPS MOYOBAMBA S.A.**



- h) Toda evidencia fotográfica será registrada en la base de datos y aplicativos que **EPS MOYOBAMBA S.A.** establezca, asociando la información al código de suministro del usuario infractor.
- i) **EPS MOYOBAMBA S.A.** entregará la carga de trabajo según el cronograma de cortes establecidos, a través de sus sistemas o de la forma que este disponga, **EL PROVEEDOR** devolverá la información en línea utilizando los dispositivos móviles y los informes físicos de acuerdo al siguiente horario:

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

- j) **EPS MOYOBAMBA S.A.** en coordinación con **EL PROVEEDOR** podrá modificar los horarios de entrega y devolución de la carga de trabajo.
- k) **EL PROVEEDOR** garantizará la ejecución de los cierres para lo cual personal del mismo revisará necesariamente el 100% de los servicios cerrados efectuados dentro de su período contractual, así como de aquellos que fueron efectuados por otros **PROVEEDORES** anteriores, y que a la fecha los clientes de **EPS MOYOBAMBA S.A.** no han convenido y/o abonado el monto adeudado, la ejecución se realizará en 02 oportunidades a los 15 y 30 días de efectuado el cierre, mediante inspecciones evidenciadas con tomas fotográficas del predio y caja de control.
- l) Informada la inspección sin que el cliente haya regularizado la deuda, **EPS MOYOBAMBA S.A.** emitirá una orden de cierre de mayor drasticidad, hasta el levantamiento de las conexiones o la regularización de la deuda.
- m) Si el usuario ha reaperturado el servicio de agua potable sin autorización de **EPS MOYOBAMBA S.A.**, y se determinó de manera objetiva y congruente con el procedimiento establecido, que la sanción realizada por **EL PROVEEDOR** ha sido mal ejecutado, corresponde a éste ejecutar nuevamente el cierre del servicio a su cuenta y costo, y a notificarlo, precisando que se le ha cerrado el servicio por autoreapertura. Copia de la notificación entregada al usuario deberá ser proporcionada a **EPS MOYOBAMBA S.A.**, adjuntando evidencia gráfica (fotos y/o videos) de la autoreapertura, las cuales serán registradas en la base de datos y aplicativos que **EPS MOYOBAMBA S.A.** establezca, asociando la información al código de suministro del usuario infractor.
- n) Si **EPS MOYOBAMBA S.A.** decide la ejecución de otro tipo de cierre o acción ante la persistencia de la autoreapertura del tipo de cierre ejecutado por **EL PROVEEDOR**, éste tendrá derecho al pago por el nuevo cierre realizado, cuando el cliente regularice su deuda e infracción y se efectuó la activación del servicio.
- o) Para los casos de usuarios con conexión cerrada que se encuentran auto-reaperturados, donde el cierre ha sido realizado por **EPS MOYOBAMBA S.A.** u otra **PROVEEDOR**, el nuevo cierre que pueda realizarse por parte de **EL PROVEEDOR** deberá ser acompañada de la notificación correspondiente donde se indique que el servicio ha sido autoreaperturado por el usuario. Para, este tipo de casos se reconocerá el nuevo cierre del servicio realizado por **EL PROVEEDOR**. Copia de la notificación entregada al usuario deberá ser proporcionada a **EPS MOYOBAMBA S.A.**, adjuntando evidencia gráfica (fotos y/o videos) de la autoreapertura, las cuales serán registradas en la base de datos y aplicativos que **EPS MOYOBAMBA S.A.** establezca, asociando la información al código de suministro del usuario infractor.
- p) La concepción de esta actividad está referida a que **EL PROVEEDOR** tenga bajo su responsabilidad los frentes de trabajo de esta Actividad, relacionados entre sí, que permita establecer las funciones y responsabilidades y evaluación de resultados de cada uno de ellos, por lo que **EL PROVEEDOR** deberá designar un supervisor especializado de esta actividad y un responsable por cada frente de trabajo, **EPS MOYOBAMBA S.A.** por su parte implementará una organización que asegure una contraparte efectiva.

INDICADOR DE CALIDAD

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

Eficiencia (fórmula)

$E_c = \text{Cierres ejecutados} / \text{Tamaño de la muestra.}$

Donde:

$E_c = \text{Eficiencia en la ejecución del cierre.}$

$E_rM = 1 - E_c$

3. PENALIDAD:

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

FORMULA:

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

Donde

- QV = Total de cierres ejecutados en el mes por **EL PROVEEDOR**
- ErM = Error de Muestra
- ErP = Proyección de ErM a QV (valor entero)

Calculo de Penalidad:

$$\text{Penalidad} = \text{ErP} \times (0.02 \times K)$$

B. REAPERTURA SIMPLE DEL SERVICIO DE AGUA

1. METODOLOGÍA DEL TRABAJO:

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

2.1.2.4.1 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR DURANTE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES PERSUASIVAS:

- EL PROVEEDOR** está obligado a dar a su personal las siguientes condiciones:
 - Continuidad en el trabajo.
 - Capacitación permanente con el aval de **EPS MOYOBAMBA S.A.**
 - Presentación (uniforme e higiene personal).
 - Pagos oportunos de sueldos y jornales, apertura de una Cuenta Bancaria individual para el pago de cada trabajador.
- Acceder a las Órdenes de Trabajo vía red de comunicaciones o medio electrónico para la ejecución de los cierres y reaperturas.
- EL PROVEEDOR** está obligado a ejecutar las acciones persuasivas, ciñéndose a los procedimientos establecidos y conforme lo estipulado en la normatividad vigente, debiendo considerar las modificaciones que sufran durante la vigencia contractual.
- En caso de hallarse trabajos mal ejecutados imputados a **EL PROVEEDOR** en la ejecución del servicio contratado, debidamente comprobados, éstos serán subsanados por **EL PROVEEDOR** sin pago alguno por parte de **EPS MOYOBAMBA S.A.**, independientemente de las penalidades que aplique **EPS MOYOBAMBA S.A.**
- Los cierres por error, ejecutados en conexiones de clientes al día con los pagos, deberán atenderse de forma inmediata, teniendo **EL PROVEEDOR** como plazo máximo de subsanar el error cometido dentro de las 02 horas de ser detectados, **EPS MOYOBAMBA S.A.** aplicara la penalidad en función de criterios objetivos.
- EL PROVEEDOR** reportara el mismo día de su ejecución la información de cierres programados, y en un plazo máximo de 24 horas toda la información adicional que se le solicite.
- Prestar todas las facilidades para que los Supervisores de **EPS MOYOBAMBA S.A.** realicen el control de la ejecución del servicio.
- EL PROVEEDOR** ejecutará todas las Órdenes de Trabajo de acuerdo al Cronograma de Acciones Persuasivas Coercitivas establecidas para cada una de ellas.
- EL PROVEEDOR** presentara el equipo de trabajo definido para las acciones persuasivas, en el siguiente orden:
Supervisor, encargado de que la información que recibe y entrega **EL PROVEEDOR** sea correcta y consistente, igualmente que los cierres de los servicios sean eficientes y efectivos, que los controles sean oportunos.

- Operarios**, cierran los servicios de agua potable y/o alcantarillado sanitario, reportando su trabajo al Supervisor.
- j) **EL PROVEEDOR**, capacitará al inicio de operaciones contractuales y en forma permanente a su personal, con la finalidad de otorgar un buen servicio a nuestra clientela. En este programa de capacitación participará el personal de **EPS MOYOBAMBA S.A.**
 - k) **EL PROVEEDOR** acreditará la relación de su personal, definido por actividad, registrados en su libro de Planillas o en su defecto presentará los correspondientes contratos de locación de servicios debidamente inscritos ante el Ministerio de Trabajo. Además, este personal contará con la aprobación de **EPS MOYOBAMBA S.A.**
 - l) El personal contratado usará obligatoriamente uniforme de color Azul Oscuro con el logotipo de **EL PROVEEDOR** y **EPS MOYOBAMBA S.A.**, contando con su respectivo fotocheck que los identifique.
 - m) **EL PROVEEDOR** ejecutará los trabajos dentro de los plazos señalados, caso contrario se aplicarán las sanciones establecidas.
 - n) **EL PROVEEDOR** implementará un sistema de comunicación adecuado que garantice la recepción y envío de las Órdenes de Trabajo, así como para transmitir la información de las Acciones Ejecutadas y realizar las consultas específicas sobre las Acciones Ejecutadas; pudiendo variar la metodología de transferencia, proceso y análisis, a facultad de **EPS MOYOBAMBA S.A.** y en mejora del proceso.
 - o) **EL PROVEEDOR** deberá contar con equipos de comunicación móvil, UNO (01) de los cuales será asignado al Supervisor de la actividad de **EPS MOYOBAMBA S.A.**, que garantice una adecuada comunicación y coordinación.
 - p) **EL PROVEEDOR** deberá presentar las cargas de trabajo promedio, que estima realizarán sus operarios en una jornada de trabajo de ocho (08) horas para cada tipo de actividad y sobre esta misma carga de trabajo deberá sustentar su análisis de costos unitarios de su propuesta económica.

2.1.2.4.2 OBLIGACIONES DE EPS MOYOBAMBA S.A. DURANTE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES PERSUASIVAS

- a) **EPS MOYOBAMBA S.A.**, proporcionará a **EL PROVEEDOR** las órdenes de trabajo por infracciones establecidas por la SUNASS y Ciclos de cada cartera de Clientes, dependiendo de las sanciones a ejecutar, según el cuadro siguiente:

Orden de Trabajo por Ciclo	Composición de Orden de Trabajo
Cartera de Nuevos Infractores	- Clientes con reiteradas infracciones leves. - Clientes con infracciones graves para sanciones con cierre simple del servicio.
Cartera de Infractores	- Clientes con reiteradas infracciones sancionadas con cierre simple del servicio. - Clientes con infracciones graves, excepto las sancionadas con cierre simple.

- b) **EPS MOYOBAMBA S.A.**, supervisará y verificará que se cumplan las cláusulas del Contrato estrictamente.
- c) **EPS MOYOBAMBA S.A.**, coordinará en forma permanente con la persona asignada por **EL PROVEEDOR**, a efectos de transferir, recepcionar, actualizar y mejorar la calidad del servicio y optimizar los resultados.
- d) **EPS MOYOBAMBA S.A.**, por el servicio contratado, se obliga a pagar mensualmente a **EL PROVEEDOR** como retribución por todo concepto y por única vez, la comisión establecida en los términos económicos el mismo que deberá contener el Impuesto General a las Ventas.

2.1.2.4.3 INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR DURANTE LA EJECUCION DE ACCIONES PERSUASIVAS

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

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

Las claves a reportar son las siguientes:

CODIGO	DESCRIPCION
CESAD	CIERRE EJECUTADO SIMPLE DE AGUA CON DISPOSITIVO
CESAS	CIERRE EJECUTADO SIMPLE DE AGUA SIN DISPOSITIVO
CVSAD	CIERRE VERIFICADO SIMPLE DE AGUA CON DISPOSITIVO
CVSAS	CIERRE VERIFICADO SIMPLE DE AGUA SIN DISPOSITIVO
CRSAD	CIERRE REHABILITADO SIMPLE DE AGUA CON DISPOSITIVO
CRSAS	CIERRE REHABILITADO SIMPLE DE AGUA SIN DISPOSITIVO
RESAD	REAPERTURA EJECUTADA SIMPLE DE AGUA CON DISPOSITIVO
RESAS	REAPERTURA EJECUTADA SIMPLE DE AGUA SIN DISPOSITIVO
RVSAD	REAPERTURA VERIFICADA SIMPLE DE AGUA CON DISPOSITIVO
RVSAS	REAPERTURA VERIFICADA SIMPLE DE AGUA SIN DISPOSITIVO

EPS MOYOBAMBA S.A. tendrá la posibilidad de actualizar las claves en las oportunidades que estime conveniente, comunicando anticipadamente de ello al **EL PROVEEDOR**.

Adicionalmente **EL PROVEEDOR** debe reportar las siguientes observaciones referidos al cliente, predio y/o a la caja del medidor en la Orden de Trabajo

CODIGO	DESCRIPCION
001	ZONA PELIGROSA O INACCESIBLE
002	CON RECLAMO
003	NO SE CERRO, PRESENTO FACTURA
004	OPOSICION AL CIERRE
005	SERVICIO CON CAJA INTERIOR
006	SERVICIO CON MATRIZ EN INTERIOR
007	PREDIO ENREJADO (CONDOMINIO O QUINTA)
008	PREDIO CERCADO POR CONSTRUCCIÓN
009	IMPEDIMENTO FISICO
010	CAJA SOLDADA O CANDADO U OTRAS
011	OPOSICION A LA REAPERTURA
012	TERRENO BALDÍO
013	PREDIO NO HABILITADO
014	CAMBIO DIRECCIÓN MUNICIPAL
015	USO DE AGUA / PREDIO DIFERENTE
016	FUGA AGUA ANTES DEL MEDIDOR
017	FUGA AGUA DESPUÉS DEL MEDIDOR
018	CAJA CON AGUA, TIERRA O MEZCLA
019	CAJA EN MAL ESTADO
020	MARCO Y TAPA EN MAL ESTADO
021	POSIBLE CLANDESTINO (BYPASS, DERIVACIÓN, CONEXIÓN)
022	SERVICIO CONEXIÓN PROFUNDA (REFLOTE)
023	SIN CONEXIÓN AL INTERIOR DEL PREDIO
024	SERVICIO SIN MEDIDOR/SIN NIPLE
025	MEDIDOR CON LUNA OPACA
026	MEDIDOR DESCONECTADO
027	MEDIDOR INVERTIDO
028	MEDIDOR NO CORRESPONDE (NO COINCIDE NUMERACION)
029	OTROS (ESPECIFICAR)

EPS MOYOBAMBA S.A. tendrá la posibilidad de actualizar las observaciones en las oportunidades que estime conveniente, comunicando anticipadamente de ello al **EL PROVEEDOR**

2.1.2.4.4 FORMA DE PAGO DE LAS ACCIONES PERSUASIVAS

- a) El pago de la Valorizaciones de la actividad de Cierre y Reapertura, se efectuará después de ejecutada la respectiva prestación del servicio de Reapertura, es decir cuando el usuario cumpla con regularizar su deuda y **EPS MOYOBAMBA S.A.** de la conformidad de recepción del servicio. **EL PROVEEDOR**, estará obligado a supervisar que los cierres efectuados mantengan tal condición hasta que **EPS MOYOBAMBA S.A.** ordene la reapertura del servicio, para lo cual podrán utilizar el procedimiento establecido para el seguimiento de deudas y estado de los servicios.
- b) **EPS MOYOBAMBA S.A.** durante el periodo contractual cancelará a **EL PROVEEDOR** las reaperturas efectivamente realizadas, de los servicios que fueron cerrados durante las acciones efectuadas materia del presente proceso y por otros **PROVEEDORES** anteriores.
 El pago se realizará mensualmente debiendo **EL PROVEEDOR** reportar las órdenes de trabajo ejecutadas y el informe del desarrollo del proceso correspondiente. **EPS MOYOBAMBA S.A. pagará sólo las Órdenes de Trabajo que cumplan con las condiciones exigidas.**

La eficacia de la Orden de Trabajo será evaluada mensualmente, realizándose el pago sólo por las acciones efectivamente ejecutadas, siempre y cuando se haya alcanzado una eficacia mínima exigida para las órdenes de trabajo.

2.1.2.4.5 PENALIDAD DURANTE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES PERSUASIVAS

- a) Trabajos con acuerdos fraudulentos (By pass, Manipulación o deterioro del medidor, etc.), 10 veces el valor del medidor nuevo más las acciones civiles y penales por el acto fraudulento, más el despido del operario ejecutor.
- b) Información falsa sobre imposibilidad de ejecutar acciones persuasivas, cuando se verifique que si es factible ejecutar estas acciones, DOS (02) veces el valor del cierre o levantamiento de la conexión.
- c) Servicios encontrados por la inspección como reconectados cuando éstos han sido informados por **EL PROVEEDOR** como cerrados, obturados o levantados, TRES (03) veces el valor de la acción persuasiva ejecutada incluida el valor de su reapertura de corresponder, revisados dentro de las 24 horas siguientes.
- d) No atender los cierres por error, en conexiones de clientes al día con los pagos, en el plazo de 03 horas como máximo, DOS (02) veces el valor del cierre y reapertura.
- e) Información falsa sobre acciones de cierre y reconexión ejecutadas y que no fueron realizadas. TRES (03) veces el valor de la acción persuasiva o reconexión del servicio. Para estos casos también se tomará en cuenta los casos reportados por denuncia de los clientes, sin necesidad de pertenecer a la muestra, el cual se evidenciara con una toma fotográfica.

2.1.2.4.6 SUPERVISIÓN Y CONTROL DURANTE LA EJECUCION DE ACCIONES PERSUASIVAS

Está referida a la supervisión y control que deberá efectuar **EL PROVEEDOR** conforme procedimiento presentado en su propuesta técnica, este procedimiento debe asegurar una adecuada calidad y eficiencia de cada una de las actividades. Podrá plantearse sistemas de muestreo y fiscalización; **EPS MOYOBAMBA S.A.** evaluará el procedimiento y de no estar de acuerdo planteará uno alternativo, el control deberá incluir la calidad y eficiencia por Ciclo de cada cartera de Clientes, en cumplimiento a las órdenes de trabajo asignadas.

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



2.2 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación se realizará a **PRECIOS UNITARIOS**

2.3 PERSONAL REQUERIDO

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

PERSONAL CLAVE MINIMO	CANTIDAD
COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO	1
SUPERVISORES DE ACTIVIDADES OPERATIVAS	2

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

Cargo: COORDINADOR DE ACTIVIDADES OPERATIVAS COMERCIALES

Función: Liderar el proyecto y coordinar acciones con su similar en EPS MOYOBAMBA S.A.

Formación: Profesional en Ingeniería, Ciencias Económicas, Contables u otra afin

Habilitación: Vigente del Colegio Profesional al que pertenece,

Experiencia: Mínima de dos (02) años en la conducción y/o supervisión y/o ejecutor y/o operador comercial de Proyectos o actividades operativas relacionados con la prestación de servicios básicos.

Cargo: SUPERVISOR DE ACTIVIDADES OPERATIVAS COMERCIALES

Función: Supervisar la ejecución de las actividades del personal operativo – en campo.

Formación: Profesional o técnico o bachiller en Ingeniería, Ciencias Económicas, Contables u otra afin

Experiencia: Mínima de un (01) año en la conducción y/o supervisión y/o ejecutor y/o operador comercial de las actividades operativas relacionadas con los servicios básicos.



NOTAS:

- El personal operativo deberá seleccionarse en función de cada una de las actividades materia del proyecto. De preferencia que cuente con la experiencia adecuada para reducir el tiempo de capacitación y asegurar la calidad del servicio.
- EPS MOYOBAMBA S.A. se reserva el derecho de evaluar al personal clave en todo momento y de solicitar el cambio de este, si a su criterio el mismo no cumple con los requisitos para el puesto. Igualmente lo podrá hacer con el personal operativo.

2.4 INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y OTROS

2.4.1 Infraestructura y Equipamiento

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

- Local apropiado para el desarrollo de las actividades objeto del presente servicio, el mismo que debe considerar como mínimo: Ambientes para el desarrollo de las labores técnicas y administrativas, ambientes para almacenamiento adecuado de los materiales y suministros necesarios, ambientes adecuados para el parqueo de las unidades móviles, maquinaria y equipo. Vestuario y servicios higiénicos individualizados convenientemente para mujeres y varones. Ambiente adecuado para la capacitación del personal y para que el personal que desarrolle actividades nocturnas relacionadas con la prestación del servicio materia del presente concurso, puedan pernoctar cómodamente, evitando así exponerlo a los riesgos que supone la movilización en horas avanzadas de la noche.
- Todo el Mobiliario de oficina que se requiera para el desarrollo del servicio.
- Toda la Maquinaria y Unidades Móviles y Equipos de Cómputo que sean necesarios para ejecutar las diferentes etapas del Servicio.
- Internet, Correo electrónico y Equipos de Comunicación móvil, etc.
- El contratista debe proveer de los implementos de bioseguridad especificados por MINSA con forme al tipo de trabajo que realizan y al nivel de exposición.

Equipamiento Mínimo:

Equipo	CANT	Características Técnicas Mínimas
Computadora	2	Microprocesador CORE I7 Cache 8MB, memoria DDR2 de 16GB. Incluye software para trabajo en oficina.
Impresora Multifuncional	1	Impresora Multifuncional Laser
Equipo de comunicación	10	Equipo móvil tipo android con servicio de red privada y línea de internet
Vehículo	1	Furgón o camioneta Que se encuentren en óptimas condiciones de operatividad
Motocicletas	7	Motocicletas (Acciones Persuasivas) Que se encuentren en óptimas condiciones de operatividad

2.4.2 Indumentaria e identificación del personal

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

MOYOBAMBA S.A. antes del inicio del contrato. En el caso de, operarios y capataces la vestimenta estará conformada por:

Cuadro 01
Vestimenta

	Reemplazo
01 Casco	Cada año
01 juegos de botas de cuero con punta acerada para cada personal asignado al servicio. 01 juego de botas de cuero con punta acerada para los ingenieros asignados al servicio.	Cada año
03 juegos uniforme para operarios y operarios especializados (cada juego de uniforme constará de 01 polo manga larga, 01 pantalón). Dicho uniforme debe tener de forma visible el logo del contratista 02 juegos uniforme para los profesionales y técnicos (cada juego constara de una camisa manga larga y pantalón) Dicho uniforme debe tener de forma visible el logo del contratista	Cada año

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

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

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

Cuadro 02

IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN	UND	FRECUENCIA AL AÑO
Casco Protector Plástico	Und	1
Gafas de Protección	Und	1
Guantes de cuero	Und	1
Botas Jebe Mediana p/acerada	Par	1
Chaleco reflectante	Und	1

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

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

2.4.3 Capacitación del Personal

EL PROVEEDOR se compromete a la capacitación de su personal por el período mínimo de 05 días antes del inicio de las actividades materia de contratación. La capacitación estará a cargo del Contratista con el apoyo de la EPS en caso de solicitarse.

2.5 CONDICIONES CONTRACTUALES

2.5.1 Entregables

EL PROVEEDOR, deberá entregar en forma mensual lo siguiente:

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

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

2.5.2 Revisión de Entregables

La revisión del contenido del informe de valorización y la respectiva conformidad será otorgada por las áreas usuarias, dentro de los 10 días posteriores a la entrega por parte del **EL PROVEEDOR**.

2.6 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en el ámbito de la Sede Central de EPS MOYOBAMBA S.A.

2.7 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de las actividades es por doce (12) meses calendario, a partir de la fecha de entrega de la orden de servicio respectivo.

2.8 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- ✓ El CONTRATISTA, deberá tener implementado su Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo según los lineamientos establecidos en la Resolución Ministerial N°1275-2021-MINSA y sus posteriores modificatorias.
- ✓ Efectuar la prestación del servicio en estricta observancia de las Disposiciones Específicas, Descripción de Procedimientos de Actividades y consideraciones que se encuentran contenidos en los términos de referencia, así como mantener la calidad de los servicios prestados durante la vigencia del contrato.
- ✓ Con la finalidad de asegurar la integridad del personal y mantener la imagen institucional, **EL PROVEEDOR** entregará obligatoriamente a todo su personal, una vestimenta apropiada (uniforme) con el logotipo de la firma PROVEEDOR, una tarjeta de identificación con su fotografía (Fotocheck) e implementos de protección; cuyo uso es obligatorio, permanente y en buen estado de conservación.
- ✓ Garantizar que el personal asignado al servicio exhiba obligatoriamente como identificación, en el lado superior izquierdo del pecho, el Fotocheck firmado por el Gerente de su Empresa.
- ✓ Remitir a los Equipos del área Comercial, de acuerdo a lo especificado en los Términos de Referencia, la relación total del personal que tendrá a su cargo la administración del servicio, los profesionales que fueron propuestos y evaluados en el Concurso Público, deberán laborar como mínimo los primeros 6 meses del periodo contractual, asimismo deberán remitir el personal que tendrá a su cargo la ejecución de las actividades contratadas.

- ✓ **EPS MOYOBAMBA S.A.** en caso de detectar una anomalía en la prestación de servicio, podrá solicitar el reemplazo de cualquier trabajador **debiendo estar correctamente sustentado las faltas cometidas por el personal del PROVEEDOR**. Asimismo y ante cualquier reemplazo, rotación o cambio de actividad de su personal debe ser comunicado oportunamente a **EPS MOYOBAMBA S.A.** por lo menos con 72 horas de anticipación correspondiente. En el caso de los profesionales propuestos, cualquier reemplazo que se solicite deberá cumplir con igual o mayor puntaje obtenido del personal a reemplazar.
 - ✓ Mantener el control de su personal, tanto en la asistencia como en la disciplina; debiendo exigir certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional del Perú, asimismo deben verificar sus domicilios.
 - ✓ Garantizar que su personal cuenta con experiencia en el servicio a contratar a fin de que pueda resolver en el campo de problemas que se presenten y preservar de esta manera la imagen empresarial de **EPS MOYOBAMBA S.A.** ante sus clientes; asimismo el personal deberá observar buen trato ante los mismos, evitando cualquier reclamo que pueda exhibir en el desarrollo de sus actividades. Del mismo modo, **EPS MOYOBAMBA S.A.** se reserva el derecho de solicitar la separación de algún trabajador por mal comportamiento o realice acciones dolosas o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres en perjuicio de la imagen de **EPS MOYOBAMBA S.A.**
 - ✓ Entregar la información, en la oportunidad que lo requiera **EPS MOYOBAMBA S.A.** de los contratos de trabajo, las planillas de pago de su personal, sus pagos de impuestos, de Leyes y Beneficios Sociales, así como remunerarlos en base a los montos ofertados por mano de obra.
 - ✓ Responsabilizarse ante cualquier siniestro a terceros ocasionados por **EL PROVEEDOR** que se produzca en el ámbito **EPS MOYOBAMBA S.A.**
 - ✓ Realizar el servicio con el personal competente, calificado de acuerdo a los requisitos que demandan el tipo de actividades a desarrollarse y en el momento en que **EPS MOYOBAMBA S.A.** lo solicite en forma escrita o verbal como es el caso de las emergencias.
 - ✓ Disponer de un local de dirección conocida que cuente con seguridad, teléfono, celular y/o radio, Internet, mobiliario, computadora, impresora y útiles de oficina, para labores administrativas y de coordinación.
 - ✓ Asignar al personal idóneo para las actividades que correspondan al servicio materia del presente contrato (Un supervisor por cada dos sectores comerciales); entendiéndose que la EPS cuenta con 6 sectores comerciales actualmente; el que deberá ser ubicado en cualquier momento durante el horario de trabajo (vía teléfono celular y/o radio). En caso de que esta comunicación sea infructuosa alguna vez, **EL PROVEEDOR** será merecedor automáticamente a una multa según tabla de penalidades.
 - ✓ Supervisar el servicio durante el horario de trabajo, mediante los Supervisores de **EL PROVEEDOR**, que serán los responsables de las actividades materia del presente proceso, en coordinación con el personal designado por cada proceso Comercial de **EPS MOYOBAMBA S.A.**
 - ✓ Proporcionar obligatoriamente la totalidad de herramientas e indumentaria apropiada (uniforme) con el logotipo de la firma de **EL PROVEEDOR**, una tarjeta de identificación con su fotografía (Fotocheck) e implementos de protección a su personal operativo cuyo uso será obligatorio y permanente, con el objeto de garantizar la buena ejecución de los trabajos y la buena calidad de los mismos.
 - ✓ Disponer que su personal exhiba obligatoriamente su identificación en el pecho, así como vestir su correspondiente indumentaria de trabajo la misma que debe estar en buenas condiciones de uso y de presentación.
 - ✓ **EL PROVEEDOR** debe remitir a **EPS MOYOBAMBA S.A.** con 72 horas de anticipación al inicio del servicio la relación total de personal con el que ejecutará las actividades objeto del presente concurso, **que necesariamente debe ser el que fue propuesto y evaluado en el proceso de selección**, la cual deberá ser reactualizada dentro de los primeros cinco (05) días de cada trimestre, detallando los siguientes antecedentes:
 - Apellidos y nombres completos.
 - Domicilio Actual.
 - DNI.
 - Teléfono Fijo.
 - Último empleo.
 - **Motivo del término del contrato** laboral.
 - Curriculum Vitae con documentos probatorios de sus estudios y experiencia laboral en actividades materia del presente Concurso Público o en servicios similares. Se debe adjuntar foto tamaño pasaporte. (*)
 - Certificado de antecedentes policiales no superior a siete (7) días de presentación de la documentación. (*)
- (*) Esta información será presentada por única vez cuando se inicie el servicio o cuando se incorpore nuevo personal.
- ✓ **EPS MOYOBAMBA S.A.** en caso, de detectar una anomalía en la prestación del servicio, podrá solicitar el reemplazo de cualquier trabajador. Asimismo, y ante cualquier reemplazo, rotación o cambio de actividad de su personal debe ser comunicado oportunamente por lo menos con 72 horas de anticipación correspondiente. Cualquier reemplazo que se solicite deberá cumplir con iguales o mayores exigencias del personal a reemplazar. Incluye declarar bajo juramento que el personal que contrata para la ejecución del servicio objeto del presente concurso público no, tendrá grado de parentesco con el personal de **EPS MOYOBAMBA S.A.** del área donde operará.
- ✓ Guardar reserva acerca de los asuntos que son de la competencia de **EPS MOYOBAMBA S.A.**, quedando prohibida toda declaración ante cualquier medio de comunicación.
- ✓ **EL PROVEEDOR** debe enviar mensualmente con la solicitud de valoración el informe de control de calidad de cada uno de los trabajadores a su cargo, que incluirá lo siguiente: carga ejecutada, ranking de ejecución, ranking de evaluación, número de inconsistencias, número de observaciones, número de errores detectados diariamente u otra información relevante. Dicha información es de carácter obligatorio para el trámite de pago de la valoración.

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

El Manual de Procedimientos es el documento que contiene la descripción de las tareas y actividades que deben seguirse para su ejecución. Incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen, precisando sus responsabilidades y participación. Suele contener información y ejemplos de formularios, autorizaciones o documentos necesarios, máquinas o equipos de oficina a utilizar y cualquier otro dato que pueda auxiliar para el correcto desempeño.

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

2.9 OTRAS OBLIGACIONES DE EPS MOYOBAMBA S.A.

- ✓ Exigir, a través de las áreas involucradas, el estricto cumplimiento de todos los términos y condiciones del presente Contrato, siendo **EL PROVEEDOR** responsable de su sujeción a las bases del Concurso Público y a su Propuesta Técnico - Económica que forma parte de este Contrato, estando facultado el primero para aplicar multas, sanciones y/o penalidades, pudiendo de ser el caso, plantear la resolución del Contrato.
- ✓ Coordinar y ejecutar, a través de las áreas involucradas, Charlas de Orientación y/o Capacitación al personal de **EL PROVEEDOR**, sobre aspectos relacionados directamente con el servicio contratado.
- ✓ Evaluar permanentemente las acciones y actividades de **EL PROVEEDOR** para verificar el cumplimiento de las mismas y tomar las medidas correctivas que garanticen su cumplimiento de conformidad con lo establecido en la tabla de penalidades que forman parte de las presentes bases.
- ✓ Supervisar y controlar la ejecución eficiente de las actividades haciendo las correcciones necesarias que garanticen su cumplimiento. Para el cálculo del tamaño de la muestra a supervisar, se deberá utilizar la siguiente fórmula:
 - Tamaño de la muestra:

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

Donde:

Z = 1.96 (para nivel de confianza 0.95)

$$p = q = 0.5$$

N = tamaño de la población

e = error = 5 %

n = tamaño de la muestra

2.10 ADELANTOS

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

2.10.1.1 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

2.11 EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR

EL PROVEEDOR estará supeditado a un proceso de Evaluación permanente para lo cual se tendrá en consideración: la oportunidad de los trabajos, la calidad de los mismos, el comportamiento de su personal operativo, la capacidad de los profesionales que dirigen las actividades del Contrato. Se realizarán auditorías inopinadas durante la ejecución contractual, tanto en su Centro de Operaciones y las actividades de campo; al final de las cuales se firmarán las actas correspondientes, notificando **EPS MOYOBAMBA S.A.** a **EL PROVEEDOR** de las observaciones encontradas.

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

TABLA DE EVALUACION DE DESEMPEÑO

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

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



2.12 FORMA DE PAGO

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

- Dicho pago se efectuará mensualmente en el plazo de 10 días hábiles posteriores a la conformidad de la Valorización otorgada por las áreas usuarias. La presentación de la Valorización la efectuará El PROVEEDOR directamente a la Gerencia Comercial.
- La conformidad del servicio prestado la otorgará cada funcionario responsable de las áreas que entregue la carga de trabajo para su ejecución al PROVEEDOR. Para tal efecto la entidad tendrá el tiempo máximo de 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de recibido el informe de la carga ejecutada de parte del CONTRATISTA.

La modalidad de pago es por Precios Unitarios de acuerdo a la carga de trabajo ejecutada y a las condiciones establecidas para cada actividad y se efectuará mensualmente en el plazo de 10 días hábiles posteriores a la conformidad del servicio, que se efectuará en un máximo de 10 días de presentada la valorización



2.13 DE LAS VALORIZACIONES.

El periodo de valorización será mensual y debe ser presentado al área comercial, para su respectiva conformidad, la misma que será en un plazo máximo de 07(siete) días calendarios y su pago será dentro los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad y comprobante de pago.

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

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



2.14 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

PENALIDADES Y MULTAS:

PENALIDAD	OCURRENCIA	MULTA
1 IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, INDUMENTARIA Y FOTOCHECK		
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.	1 x K
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.	3 x K
1.3	Por trabajador que no cuente con equipo de protección personal en el momento de estar realizando la subactividad: guantes, respiradores, botas de jebe mediana, casco y/o lentes protectores, etc., la multa será por trabajador y por día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	3 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.	1 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.	1 x K
2 HERRAMIENTAS.		
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.	3 x K
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.	3 x K
3 COMUNICACIONES.		
3.1	Por Coordinador, Supervisor, Trabajador o Cuadrilla que no cuenten o no funciona su equipo de comunicación y/o transmisión de datos, la multa será por cada personal o cuadrilla, y por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	8 x K
3.2	Por no haber implementado la línea dedicada de comunicaciones para la operación "ON LINE" del sistema(s) y/o aplicativos de EPS MOYOBAMBA S.A. , la multa será por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	5 x K
3.3	Por no encontrarse operativa la línea dedicada de comunicaciones para la operación "ON LINE" del sistema(s) y/o aplicativos de EPS MOYOBAMBA S.A. , la multa será por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	5 x K
4 TRANSPORTE.		
4.1	Por trabajador o cuadrilla sin vehículo, o que éste se encuentre inoperativo o sin el logotipo correspondiente (en el lugar correspondiente) o con una antigüedad mayor a la solicitada, la multa será por trabajador o cuadrilla, y por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	5 x K
4.2	Por trabajador sin motocicleta o que ésta se encuentre inoperativa, la multa será por trabajador y por día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	2 x K
MAQUINARIAS Y EQUIPOS.		
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.	2 x K
5.2	Por no hacer uso de los equipos necesarios en la ejecución de la subactividad, la multa será por cada equipo	3 x K



PENALIDAD	OCURRENCIA	MULTA
	y por día de transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	
6 CALIDAD DE EJECUCIÓN DE LAS SUBACTIVIDADES.		
6.1	Por no cumplir con ejecutar el trabajo de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en las bases, sin perjuicio de que EL PROVEEDOR corrija las observaciones sin costo alguno para EPS MOYOBAMBA S.A. , la multa será por cada orden de servicio y/o trabajo mal ejecutado y por los días transcurridos desde la fecha en que detectó la ocurrencia hasta la corrección pertinente.	3 x K
6.2	Por cada trabajo ejecutado que exceda el promedio de carga estimada por subactividad, la multa será por cada trabajador con exceso de carga y por los días transcurridos desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta las acciones correctivas pertinentes.	3 x K
6.3	Por no ejecutar la actividad o acudir después del horario establecido por EPS MOYOBAMBA S.A. , la multa será por cada orden de servicio y/o trabajo no ejecutado o ejecutado fuera de horario.	10 x K
7 CALIDAD DE MATERIALES.		
7.1	Por emplear materiales no autorizados por EPS MOYOBAMBA S.A. en la ejecución de las subactividades, la multa será por cada caso detectado y por los días transcurridos desde la fecha en que se ejecutó el trabajo hasta la subsanación pertinente; es decir, sin perjuicio de que EL PROVEEDOR deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las características técnicas autorizadas y normalizadas. El reemplazo será sin costo alguno para EPS MOYOBAMBA S.A.	5 x K
7.2	Por cuadrilla o trabajador que no disponga de los materiales requeridos para realizar una subactividad 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.	3x K
7.3	Por no entregar a EPS MOYOBAMBA 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.	3 x K
8 TRABAJO INCONCLUSO.		
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.	8 x K
8.2	Por no cumplir con la eliminación del desmonte dentro de las 12 horas de generado el mismo, la multa será por cada caso detectado y por los días transcurridos desde la fecha en que se debió eliminar el desmonte hasta la subsanación pertinente.	5 x K
8.3	Por no concluir la carga de trabajo en la fecha programada según cronograma aprobado por EPS MOYOBAMBA S.A. , la multa será por cada carga de trabajo y por los días transcurridos desde la fecha en que se debió concluir la carga hasta la subsanación pertinente.	5 x K
9 INFORMACIÓN.		
9.1	Por no presentar y/o entregar las órdenes de servicio y/o trabajo, en la debida oportunidad establecida para cada subactividad, 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 establecidas para cada subactividad, o presentarla incompleta sin la debida sustentación, la multa será por cada subactividad y por los días transcurridos desde la fecha en que debió ser entregada la información hasta la subsanación pertinente.	1 x K
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.	5 x K
9.4	Por no presentar el Informe Técnico adjunto a la valorización, dentro de los plazos establecidos por EPS MOYOBAMBA S.A. , la multa será por cada día de atraso hasta la subsanación pertinente.	5 x K
9.5	Por no informar mensualmente los haberes, contratos de trabajo, las planillas de pago de su personal profesional, administrativo y operarios, la multa se aplicará por cada día de retraso en el envío de información hasta la subsanación pertinente.	5 x K
9.6	Por errores en la toma de lecturas detectados en el proceso de reclamos comerciales la multa será aplicada por cada error de lectura.	5 x K
10 INCUMPLIMIENTO.		
10.1	Por no iniciar la carga de trabajo programada en la fecha establecida para cada subactividad, la multa será por cada día de retraso hasta la subsanación pertinente.	3 x K



PENALIDAD	OCURRENCIA	MULTA
10.2	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.	3 x K
10.3	Por no concluir completamente una carga de trabajo en la fecha establecida en los procesos constructivos para cada subactividad, la multa será por cada carga de trabajo y por cada día de retraso hasta la subsanación pertinente.	10 x K
10.4	Por el incumplimiento en los plazos para devolución de las cargas de trabajo o por retornarlas incompleta, la multa será por cada carga de trabajo y por cada día de retraso hasta la subsanación pertinente.	5 x K
10.5	Por exceder el porcentaje permisible de las notificaciones bajo puerta. Se multara por carga detectada.	1 x K
11 SEÑALIZACIÓN.		
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.	5 x K
12 PÉRDIDA DE DOCUMENTOS.		
12.1	Por la pérdida parcial y/o total de los documentos de trabajo entregados a EL PROVEEDOR , la multa será por cada documento perdido parcial y/o total.	2 x K
13 ACTOS DOLOSOS, IMPROPIOS O NEGLIGENCIAS		
13.1	Cuando se compruebe que el trabajador realizó actos dolosos y/o negligencia en perjuicio de EPS MOYOBAMBA S.A. y/o el usuario, se descontará al EL PROVEEDOR el monto por los daños ocasionados y se deberá efectuar la separación inmediata del trabajador, sin perjuicio de la aplicación de la multa correspondiente.	10 x K
13.2	Cuando el trabajador de EL PROVEEDOR que se encuentra laborando presente signos de haber ingerido licor o en evidente estado de ebriedad, la multa será por cada trabajador, separándose inmediatamente al infractor.	10 x K
13.3	Cuando se compruebe que un Trabajador realizó acuerdos fraudulentos (by pass, manipulación o deterioro del medidor, etc.), la multa será por cada caso presentado, separándose inmediatamente al trabajador infractor.	10 x K
14 MOVIMIENTO DE PERSONAL.		
14.1	Por reemplazar, rotar o cambiar de actividad a los profesionales, operarios y/o personal que tiene a su cargo, sin la debida aprobación EPS MOYOBAMBA S.A. La multa será por cada trabajador y por los días transcurridos hasta la subsanación pertinente.	3 x K
15 HABERES Y/O BENEFICIOS DE LOS TRABAJADORES.		
15.1	Cuando se compruebe incumplimiento en el pago de haberes y/o beneficios de los trabajadores, se aplicará la multa por cada trabajador y en cada oportunidad que se detecte.	5 x K

K = 5% UIT

NOTAS:

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

II. REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO



Requisitos:

Equipo	CANT	Características Técnicas Mínimas
Computadora	2	Microprocesador CORE I7 Cache 8MB, memoria DDR2 de 16GB. Incluye software para trabajo en oficina.
Impresora Multifuncional	1	Impresora Láser multifuncional
Equipo de comunicación	10	Equipo móvil tipo android con servicio de red privada y línea de internet
Vehículo	1	Furgón o camioneta En óptimas condiciones de uso con documentación en regla
Motocicletas	7	Motocicletas operativas (Acciones Persuasivas) En óptimas condiciones de uso con documentación en regla

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.

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA

Requisitos:

- Local apropiado para el desarrollo de las actividades objeto del presente servicio, el mismo que debe considerar como mínimo: Ambientes para el desarrollo de las labores técnicas y administrativas, ambientes para almacenamiento adecuado de los materiales y suministros necesarios, ambientes adecuados para el parqueo de las unidades móviles, maquinaria y equipo. Vestuario y servicios higiénicos individualizados convenientemente para mujeres y varones. Ambiente adecuado para la capacitación del personal y para que el personal que desarrolle actividades nocturnas relacionadas con la prestación del servicio materia del presente concurso, puedan pernoctar cómodamente, evitando así exponerlo a los riesgos que supone la movilización
- en horas avanzadas de la noche.

Acreditación:

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

B.3 PERSONAL CLAVE Y CALIFICACION REQUERIDA

B.3.1 PERSONAL REQUERIDO

PERSONAL CLAVE MINIMO	CANTIDAD
COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO	1
SUPERVISORES DE ACTIVIDADES OPERATIVAS	2

Acreditación:

Se acreditará con Contratos, Declaración Jurada o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la disponibilidad del personal requerido.

B.3.2 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

	<p>01 (un) Coordinador General del Servicio: Profesional en Ingeniería, Ciencias Económicas, Contables u otras afines, con habilitación profesional vigente</p> <p>02 (DOS) Supervisores de Actividades Operativas Comerciales: Profesionales, técnicos o bachilleres en Ingeniería, Ciencias Económicas, Contables u otras afines</p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se acreditará con copia simple del título profesional. <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Anexos referidos al plantel profesional y técnico propuesto para la ejecución de la prestación</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
 	<p>Requisitos: Experiencia Requerida del Plantel Profesional y Técnico</p> <p>01 (un) Coordinador General del Servicio: Debe acreditar una experiencia mínima de 02 años en la conducción y/o supervisión y/o ejecutor y/o operador comercial de proyectos y/o residente y/o supervisor de servicios de instalaciones domiciliarias de agua potable y desagüe o actividades operativas relacionadas con la prestación de servicios básicos de saneamiento o electricidad. [] actividades comerciales EPS y/o actividades de atención al usuario en instituciones públicas y/o privadas</p> <p>02 (DOS) Supervisores de Actividades Operativas Comerciales: Debe acreditar una experiencia mínima de 01 año en la conducción y/o supervisión y/o ejecutor y/o operador de actividades operativas. Relacionadas con la prestación de servicios básicos. [] actividades comerciales EPS y/o actividades de atención al usuario en instituciones públicas y/o privadas</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal profesional y técnico requerido 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 profesional clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido al plantel profesional clave propuesto para la ejecución del Servicio.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>

	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 245,291.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UNO CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 61,322.75 (SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS VEINTIDOS CON Y 75/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>Servicios de actividades operativas comerciales relacionadas con el objeto de la convocatoria; servicios de gestión de reclamos, servicio de retiro e instalación de medidores o reparación en fuga en caja de conexiones domiciliarias o servicios de identificación o verificación o actualización del padrón de usuarios del servicio de agua y alcantarillado, en empresas públicas o privadas que brindan servicios de saneamiento o electricidad, servicios de distribución de recibos de consumo en empresas prestadoras de servicios de saneamiento, servicio de lectura de medidores de agua en empresas prestadoras de servicios de saneamiento, servicio de actualización del catastro comercial en empresas prestadoras de servicios de saneamiento, servicio de gestión de cobranza en EPS y/o gestión de cobranza en entidades públicas y privadas</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono,</p>

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 pago¹⁴, 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° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL

¹⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos

mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 5

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye **[CONSIGNAR EL TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]**".*

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"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".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"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".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
---------------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“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”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

BASES INTEGRADAS

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁸	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"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".*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁸ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²⁹	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"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".*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁹ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "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

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 empresa³⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁰ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										
4										

³¹ 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.

³² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ 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 ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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