

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- 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° 11-2024-EMSAPUNO S.A.**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTOR COMERCIAL  
PARA EMSAPUNO S.A., EN EL ÁMBITO DE LA CIUDAD DE  
PUNO, SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA.**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

##### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica

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

de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o

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



el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo

caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BASICO DE PUNO S.A.  
RUC N° : 20163947693  
Domicilio legal : Jr. ARICA 115 BARRIO CHACARILLA – PUNO – PUNO – PUNO  
Teléfonos: : 991 110 040 - 967 579 925  
Correo electrónico: : [suministros@emsapuno.com.pe](mailto:suministros@emsapuno.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTOR COMERCIAL PARA EMSAPUNO S.A., EN EL ÁMBITO DE LA CIUDAD DE PUNO, SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de [Gerencia General N° 152-2024-EMSAPUNO/GG](#), el 03 de octubre 2024.

### 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 aplicable

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **trescientos sesenta y cinco (365) días** calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 SOLES en CAJA DE LA ENTIDAD y recabar una copia de las bases en la División de Logística y Servicios Generales.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley 31953 Presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley 31954 Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2024.
- Texto único ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N° 27444) aprobado y publicado mediante el **Decreto Supremo 004-2019-JUS**
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 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.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- D.L. N° 1280 Ley Universal del Servicio de Agua Potable y Saneamiento, modificado con Decreto Legislativo N° 1620.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Advertencia

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

#### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

*N ° de Cuenta : 229-0100000461*  
*Banco : BBVA*  
*N° CCI<sup>7</sup> : 011-229-000100000461-22*

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

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

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.

### 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*

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

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

*de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de EMSAPUNO S.A., de 07:30 a 15:30 horas, Jr. Arica N° 115 – Puno, correo: [mesadepartes@emsapuno.com.pe](mailto:mesadepartes@emsapuno.com.pe)

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable del área Usuaría emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Resumen de actividades realizadas

Dicha documentación se debe presentar en la División de Logística y Servicios Generales en el horario de 7:30 a 15:30 horas de lunes a viernes en Jr. Arica N° 115 – Puno, correo: [mesadepartes@emsapuno.com.pe](mailto:mesadepartes@emsapuno.com.pe)

## **2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

No corresponde.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### Términos de Referencia para Contratación de Servicio de Gestor Comercial para EMSAPUNO S.A. en el Ámbito de la Ciudad de Puno

##### I. Términos de Referencia

##### 1. Denominación de la Contratación

"Servicio de Gestor Comercial para EMSAPUNO S.A. en el Ámbito de la Ciudad de Puno"

##### 2. Finalidad Pública

El presente proceso busca mejorar la Gestión empresarial consiguiendo la facturación justa del agua potable realmente consumida.

##### 3. Antecedentes

EMSAPUNO S.A. viene desarrollando un proceso intensivo de mejora continua en la gestión comercial promoviendo la facturación justa a nuestros usuarios de acuerdo a la normatividad vigente.

##### 4. Objetivos de la Contratación

##### 4.1 Objetivo General:

La Empresa Municipal de Saneamiento Básico de Puno Sociedad Anónima – EMSAPUNO S.A., requiere contratar los servicios de gestor comercial en el ámbito de la Ciudad de Puno, para realizar la actualización dinámica catastral.

##### 4.2 Objetivos Específicos:

Mantener actualizadas las variables catastrales de categorías tarifarias, unidades de uso, tipo de servicio.  
Contribuir a la identificación de predios factibles y existencia de uso no autorizado de los servicios de agua potable y alcantarillado.  
Identificación de conexiones clandestinas de agua y/o alcantarillado.  
Realizar la venta de conexiones de agua y/o alcantarillado.

##### 5. Características y Condiciones del Servicio a Contratar

##### 5.1 Descripción y Cantidad del Servicio a Contratar:

La modalidad de contratación es por precios unitarios y las cantidades consignadas en el siguiente cuadro tienen carácter referencial por cuanto dependen de las actividades económicas que se desarrollan en la Ciudad de Puno y el descubrimiento de conexiones ilegales.





Empresa Municipal de Saneamiento Basico de Puno S.A.  
Gerencia Comercial  
Sub Gerencia de Catastro y Comercialización

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad Mensual	Cantidad 12 Meses
1	Servicio de Identificación y notificación de cambio de categoría tarifaria, de inferior a superior 1/	Unidad	120	1440
2	Servicio de Identificación y regularización de conexión de agua no autorizada	Unidad	10	120
3	Servicio de Identificación y regularización de conexión ilegal de agua (conexión clandestina de agua)	Unidad	10	120
4	Servicio de Identificación y regularización de conexión ilegal de alcantarillado (conexión clandestina de alcantarillado)	Unidad	5	60
5	Servicio de Venta de conexiones de agua potable y alcantarillado sanitario	Unidad	30	360

1/ Cambio de Categoría Tarifaria de Unidades de Uso, de una categoría inferior en precio a una superior en precio.

#### 5.2 Actividades:

- 5.2.1 Servicio de Identificación y notificación adecuada de cambios de categoría tarifaria de Unidades de Uso, de una categoría inferior en precio a una superior en precio. Por ejemplo, cambio de una categoría doméstica a una categoría comercial o de una categoría comercial a una categoría industrial.
- 5.2.2 Servicio de Identificación y regularización de conexión de agua no autorizada destinada a burlar el consumo de una conexión registrada ante la empresa.
- 5.2.3 Servicio de Identificación y regularización de conexión ilegal de agua potable (conexión clandestina de agua).
- 5.2.4 Servicio de Identificación y regularización de conexión ilegal de alcantarillado sanitario (conexión clandestina de alcantarillado).
- 5.2.5 Servicio de Venta de conexiones de agua potable y alcantarillado sanitario, pudiendo darse el caso de venta de uno de los servicios siempre y cuando no exista red matriz del otro servicio.

#### 5.3 Procedimientos:

- 5.3.1 **Servicio Identificación y Notificación de Cambio de Categoría Tarifaria.**  
Consiste en verificar si las Unidades de Uso de la Ciudad de Puno están siendo facturadas en la categoría tarifaria que les corresponde de acuerdo a la actividad que se desarrolla en cada una de ellas, si se identifica que no es así y que la categoría tarifaria facturada es inferior a la que se viene desarrollando en la Unidad de Uso, se procederá con la adecuada notificación para realizar el cambio en la categoría tarifaria asignada.  
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 EMSAPUNO S.A.



Empresa Municipal de Saneamiento Básico de Puno S.A.  
Gerencia Comercial  
Sub Gerencia de Catastro y Comercialización

- 5.3.1.1** El CONTRATISTA deberá realizar un recorrido permanente de toda la ciudad a fin de identificar Unidades de Uso donde se desarrollen actividades que correspondan a una categoría superior a la que tienen asignada, para ello EMSAPUNO S.A. facilitará los padrones correspondientes o el aplicativo (APP) para realizar las consultas en línea. Asimismo, EMSAPUNO S.A. podrá proporcionar datos sin confirmar de cambios de actividad en las Unidades de uso, proporcionadas por otras actividades EMSAPUNO S.A.
- 5.3.1.2** Una vez identificada la Unidad de Uso para el cambio de categoría tarifaria se procederá a notificar como mínimo con dos (02) días hábiles de anticipación la realización de las inspecciones correspondientes, alternativamente si al momento de la identificación el usuario se encuentra presente y está de acuerdo se procede con la inspección externa y la inspección interna, esta última deberá incluir un croquis del predio en el que se detalle el número y ubicación de los puntos de agua y desagüe del predio, las unidades de uso y las actividades económicas desarrolladas al interior de éste. Se deberá respaldar la información de las actas con 02 fotografías como mínimo y de ser necesario videos adicionales.
- 5.3.1.3** Una vez notificado el usuario para realizar las inspecciones y ante la oposición de éste para realizar la inspección interna, se dejará constancia del impedimento en la misma acta.
- 5.3.1.4** Inmediatamente realizada la inspección externa y/o la inspección interna se procederá a dejar la notificación de Cambio de Categoría, siempre y cuando proceda realizar el cambio de una tarifa inferior a una superior. Si el usuario se niega a recibir la notificación se procederá a dejar constancia en la misma notificación y se dejará la notificación por debajo de la puerta.
- 5.3.1.5** Las notificaciones válidas serán reportadas diariamente mediante el grupo designado del aplicativo WhatsApp a la Subgerencia de Catastro y Comercialización de EMSAPUNO S.A., asimismo, las notificaciones en físico serán reportadas los martes y jueves de cada semana y un día hábil antes del último día hábil de cada mes
- 5.3.1.6** Todos los formatos de actas y notificaciones utilizados en esta actividad serán proporcionados por EMSAPUNO S.A.



**5.3.2 Servicio de Identificación y Regularización de Conexión de Agua No Autorizada**

Esta actividad se encarga de la Identificación y regularización de la conexión de agua no autorizada destinada a burlar el consumo de una conexión registrada ante la empresa, con ese fin, EMSAPUNO S.A. facilitará planos, aplicativos, padrones de calles y urbanizaciones y datos sin confirmar de posibles conexiones no autorizadas a EL CONTRATISTA, con la finalidad de verificar la existencia de éstas. A continuación, se detalla el procedimiento a realizar.

- 5.3.2.1** EMSAPUNO S.A. alcanzará a EL CONTRATISTA planos y padrones de calles y urbanizaciones donde se sospeche la existencia de conexiones de agua no autorizadas, así como, datos sin confirmar de posibles infractores. EL CONTRATISTA deberá realizar la verificación y seguimientos exhaustivos a fin de descartar la existencia de conexiones de agua potable no autorizadas destinadas a burlar el consumo de conexiones registradas ante la empresa.
- 5.3.2.2** Cuando EL CONTRATISTA identifique válidamente una conexión no autorizada de agua potable destinada a burlar el consumo de una conexión registrada en EMSAPUNO S.A.





Empresa Municipal de Saneamiento Básico de Puno S.A.  
Gerencia Comercial  
Sub Gerencia de Catastro y Comercialización

deberá proceder a levantar el Acta correspondiente donde se indicará claramente si el servicio se encuentra activo, fecha tentativa de antigüedad de uso, si cuenta con fuente propia de agua (pozo o conexión del barrio) y detalle de las actividades que se realizan en las Unidades de Uso del predio intervenido. Además, deberá indicar el plazo máximo de regularización antes de realizar la denuncia correspondiente a la fiscalía de turno.

- 5.3.2.3 Una vez identificada la conexión no autorizada de agua potable destinada a burlar el consumo de una conexión registrada EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente a EMSAPUNO S.A. el hallazgo para proceder con las acciones correspondientes.
- 5.3.2.4 EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente confirmado el hallazgo de una conexión no autorizada de agua potable destinada a burlar el consumo de una conexión registrada para que EMSAPUNO S.A. continúe con los procedimientos que correspondan.
- 5.3.2.5 Todos los formatos de actas y notificaciones utilizados en esta actividad serán proporcionados por EMSAPUNO S.A.

### 5.3.3 Servicio de Identificación y Regularización de Conexión Ilegal de Agua (Conexión Clandestina de Agua)

EMSAPUNO S.A. facilitará planos, aplicativos, padrones de calles y urbanizaciones y datos sin confirmar de posibles conexiones clandestinas a EL CONTRATISTA, con la finalidad de verificar la existencia de conexiones ilegales de agua (Conexiones Clandestinas de Agua) que no se encuentran registradas en el Catastro Comercial de EMSAPUNO S.A. En este procedimiento EL CONTRATISTA deberá actuar como un gestor que facilite y agilice la regularización de las conexiones ilegales en la brevedad posible, realizando las coordinaciones necesarias entre el infractor y EMSAPUNO S.A.. A continuación, se detalla el procedimiento a realizar.

- 5.3.3.1 EMSAPUNO S.A. alcanzará a EL CONTRATISTA planos y padrones de calles y urbanizaciones donde se sospeche la existencia de conexiones ilegales de agua, así como, datos sin confirmar de posibles conexiones clandestinas. EL CONTRATISTA deberá realizar una verificación y seguimientos exhaustivos a fin de descartar la existencia de conexiones ilegales de agua potable (conexiones clandestinas de agua).



- 5.3.3.2 Cuando EL CONTRATISTA identifique válidamente una conexión ilegal de agua potable (conexión clandestina de agua) deberá proceder a levantar el acta correspondiente donde se indicará claramente si el servicio se encuentra activo, fecha tentativa de antigüedad de uso, si cuenta con fuente propia de agua (pozo o conexión del barrio) y detalle de las actividades que se realizan en las Unidades de Uso del predio intervenido. Además, deberá indicar el plazo máximo de regularización antes de realizar la denuncia correspondiente a la fiscalía de turno.

- 5.3.3.3 EL CONTRATISTA deberá informar al infractor el procedimiento de regularización de la conexión ilegal de agua potable alcanzando los requisitos: costos de factibilidad, presupuesto, propuesta de conciliación extra judicial incluyendo el recupero del servicio si la conexión de agua se encontrase activa. EL CONTRATISTA deberá actuar como facilitador a fin de que el infractor regularice en la brevedad posible la conexión ilegal, realizando las coordinaciones necesarias con EMSAPUNO S.A. para lograr este objetivo.

- 5.3.3.4 EL CONTRATISTA deberá informar en el día sobre la conexión intervenida y la situación de su regularización, asimismo informara de las conexiones ilegales que no cumplieron con la



Empresa Municipal de Saneamiento Basico de Puno S.A.  
Gerencia Comercial  
Sub Gerencia de Catastro y Comercializacion

regularización y firma de contrato respectivo para que EMSAPUNO S.A. continúe con los procedimientos que correspondan.

5.3.3.5 Todos los formatos de actas y notificaciones utilizados en esta actividad serán proporcionados por EMSAPUNO S.A.

**5.3.4 Servicio de Identificación y Regularización de Conexión Ilegal de Alcantarillado (Conexión Clandestina de Alcantarillado)**

EMSAPUNO S.A. facilitará planos, aplicativos, padrones de calles y urbanizaciones y datos sin confirmar de posibles clandestinos a EL CONTRATISTA, con la finalidad de verificar la existencia de conexiones ilegales de alcantarillado sanitario (Conexiones clandestinas de alcantarillado) que no se encuentran registradas en el Catastro Comercial de EMSAPUNO S.A. En esta actividad EL CONTRATISTA deberá actuar como un gestor que facilite y agilice la regularización de las conexiones ilegales en la brevedad posible, realizando las coordinaciones necesarias entre el infractor y EMSAPUNO S.A.. A continuación, se detalla el procedimiento a realizar.

5.3.4.1 EMSAPUNO S.A. alcanzará a EL CONTRATISTA planos y padrones de calles y urbanizaciones donde se sospeche la existencia de conexiones ilegales, así como, datos sin confirmar de posibles conexiones clandestinas. EL CONTRATISTA deberá realizar un verificación y seguimientos exhaustivos a fin de descartar la existencia de conexiones ilegales de alcantarillado sanitario (conexiones clandestinas de alcantarillado).

5.3.4.2 Cuando EL CONTRATISTA identifique válidamente una conexión ilegal de alcantarillado sanitario (conexión clandestina de alcantarillado) deberá proceder a levantar el acta correspondiente donde se indicará claramente si el servicio se encuentra activo, fecha tentativa de antigüedad de uso, si cuenta con fuente propia de agua (pozo o conexión del barrio) y detalle de las actividades que se realizan en las Unidades de Uso del predio intervenido. Además, deberá indicar el plazo máximo de regularización antes de realizar la denuncia correspondiente a la fiscalía de turno.

5.3.4.3 EL CONTRATISTA deberá informar al infractor el procedimiento de regularización de la conexión ilegal de alcantarillado sanitario alcanzando los requisitos: costos de factibilidad, presupuesto, propuesta de conciliación extra judicial incluyendo el recupero del servicio si la conexión de alcantarillado se encontrase activa. EL CONTRATISTA deberá actuar como facilitador a fin de que el infractor regularice en la brevedad posible la conexión ilegal, realizando las coordinaciones necesarias con EMSAPUNO S.A. para lograr este objetivo.

5.3.4.4 EL CONTRATISTA deberá informar en el día sobre la conexión intervenida y a la situación de su regularización, asimismo informara de las conexiones que no cumplieron con la regularización de la conexión ilegal y firma de contrato respectivo para que EMSAPUNO S.A. continúe con los procedimientos que correspondan.

5.3.4.5 Todos los formatos de actas y notificaciones utilizados en esta actividad serán proporcionados por EMSAPUNO S.A.

**5.3.5 Servicio de Venta de Conexiones de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario**

La presente actividad trata sobre la venta y promoción de conexiones domiciliarias de agua potable y/o alcantarillado sanitario, para lo cual EL CONTRATISTA deberá cumplir con las disposiciones normativas vigentes y directivas internas de la empresa, principalmente el



Empresa Municipal de Saneamiento Basico de Puno S.A.  
Gerencia Comercial  
Sub Gerencia de Catastro y Comercialización

cumplimiento de la Resolución de Consejo Directivo N° 058-2023-SUNASS-CD que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento. El detalle del procedimiento es el siguiente:

- 5.3.5.1 EMSAPUNO S.A. entregará a EL CONTRATISTA los planos o padrones de las zonas donde deberá promover y vender las conexiones domiciliarias de agua potable y alcantarillado sanitario. Alternativamente y a criterio de EL CONTRATISTA, éste podrá ofertar y vender conexiones en otras zonas de la ciudad, siempre y cuando comunique a EMSAPUNO S.A. los sectores a intervenir.
- 5.3.5.2 EL CONTRATISTA deberá vender la conexión de agua potable y alcantarillado sanitario conjuntamente, solo en caso que no existiera red matriz de alguno de los dos servicios podrá vender solo uno de los servicios.
- 5.3.5.3 EL CONTRATISTA realizará las funciones de gestor entre el poblador interesado en una conexión y EMSAPUNO S.A. a fin de concretar la venta de la conexión de manera ágil y oportuna. Con esa finalidad alcanzará al interesado la información sobre los requisitos que EMSAPUNO S.A. solicita para conexiones nuevas, los formatos necesarios e información sobre las facilidades de pago que se ofrecen.
- 5.3.5.4 EL CONTRATISTA deberá asistir al interesado en el llenado de los formatos, la preparación del expediente con los requisitos solicitados y realizar las coordinaciones necesarias con EMSAPUNO S.A. a fin de agilizar los trámites.
- 5.3.5.5 La valorización del pago a EL CONTRATISTA respecto a este servicio se realiza cuando se dé el alta respectiva a la conexión nueva.
- 5.3.5.6 Todos los formatos utilizados en esta actividad serán proporcionados por EMSAPUNO S.A.

#### 5.4 Requisitos Según Leyes, Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

##### Reglamentos y Demás Normas:

Los procedimientos detallados en los presentes Términos de Referencia deberán regirse de acuerdo a las siguientes normas: TUO del Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento aprobado con Resolución de Consejo Directivo N° 058-2023-SUNASS-CD, TUO del Reglamento General de Reclamos de Usuarios de Servicios de Saneamiento aprobado con Resolución de Consejo Directivo N° 015-2023-SUNASS-CD y otras normas dispuestas por la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento – SUNASS. Asimismo, se deberán cumplir con el Decreto Legislativo N° 1280 que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua y Saneamiento y su respectivo Reglamento, el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y modificatorias, las Normas Técnicas Peruanas y los Instructivos o Directivas Internas de EMSAPUNO S.A.



#### 5.5 Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal

- 5.5.1.1 En todas las actividades desarrolladas por EL CONTRATISTA obligatoriamente debe proporcionar de manera oportuna a EMSAPUNO S.A. todos los datos necesarios para mantener el Catastro Comercial Actualizado en los formatos y/o aplicativos que se le proporcione. Esta información es:





Empresa Municipal de Saneamiento Basico de Puno S.A.  
Gerencia Comercial  
Sub Gerencia de Catastro y Comercialización

- Predios con servicios activos de agua potable y/o alcantarillado sanitario a quienes no se les emita recibo de consumo.
- Hurto de agua potable confirmada o sospechosa mediante "Bay Pass", Conexión ilegal Paralela u otros mecanismos que tengan la finalidad de burlar el registro del consumo realizado o evitar el cierre del servicio realizado por EMSAPUNO S.A.
- Otra información que EMSAPUNO S.A. pueda solicitar con la finalidad de mantener actualizado su Catastro Comercial.

#### 5.6 Lugar y Plazo de Prestación del Servicio:

##### 5.6.1 Lugar:

El servicio será prestado en el ámbito de responsabilidad de EMSAPUNO S.A. que corresponda a la Ciudad de Puno.

##### 5.6.2 Plazo:

El plazo de la prestación del servicio es de 12 meses, iniciándose las actividades el primer día del mes inmediatamente posterior a la firma del Contrato de Servicios.

##### 5.6.3 Sistema de Contratación:

La modalidad de contratación será a precios unitarios.

### 6. Requisitos y Recursos del Proveedor

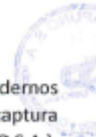
#### 6.1 Requisitos del Proveedor:

- 6.1.1 Ser una empresa de personería natural o jurídica, con capacidad de emitir facturas electrónicas.
- 6.1.2 Experiencia mínima de contratación de S/ 60 000,00 (sesenta mil y 00/100 soles) en la prestación de servicios comerciales y/o operativos a empresas de saneamiento o empresas de servicios; en actividades de gestión comercial (gestores comerciales), en actividades de lectura de medidores y/o reparto de recibos, en actividades de levantamiento de encuestas y actividades similares que se desarrollen en una empresa de saneamiento como: recaudación de recibos, instalación de conexiones nuevas, gestión de cobranza.
- 6.1.3 Todos los requisitos deberán ser cumplidos y verificados por EMSAPUNO S.A. a la firma del contrato.

#### 6.2 Recursos a ser Provistos por el Proveedor:

##### 6.2.1 Equipamiento Estratégico:

- 6.2.1.1 Equipo de cómputo con impresora.
- 6.2.1.2 Cada personal Operativo de EL CONTRATISTA deberá contar con equipos modernos capturadores de datos, con capacidad de transmisión en línea de datos suficiente y captura de imágenes y videos cortos (celulares u otros dispositivos aprobados por EMSAPUNO S.A.), que permitan cumplir sin contratiempos las tareas programadas, debiendo considerar como contingencia la posibilidad de pérdida, robo, desperfecto de los equipos y batería portátil (capacidad de recarga que permita cumplir con reportar información en línea).
- 6.2.1.3 EL CONTRATISTA debe contar con las unidades móviles necesarias para ejecutar las actividades contratadas dentro de los plazos que indique EMSAPUNO S.A. Estas unidades móviles deberán cumplir con todos los requisitos que la normatividad actual les obligue y estar identificadas con logotipos que EMSAPUNO S.A. proporcione.





Empresa Municipal de Saneamiento Básico de Puno S.A.  
Gerencia Comercial  
Sub Gerencia de Catastro y Comercialización

#### 6.2.2 Infraestructura Estratégica:

6.2.2.1 EL CONTRATISTA debe contar con un teléfono celular con capacidad de recibir datos para coordinación de acciones operativas e incidencias.

#### 6.2.3 Personal:

Todo el personal de EL CONTRATISTA deberá mantener un trato respetuoso y cordial con los usuarios no pudiendo entablar polémicas o discusiones con los usuarios.

##### 6.2.3.1 Personal Clave:

6.2.3.1.1 Un (01) Coordinador de Contrato: Responsable de coordinar con EMSAPUNO S.A. y supervisar la correcta ejecución de los trabajos en campo en el plazo establecido en el cronograma, quién deberá contar con instrucción superior, Profesional y/o bachiller en las carreras de Contabilidad, Administración, Ingeniería, Economía, Derecho y afines.

6.2.3.1.2 Acreditar experiencia mínima de 01 año de haber laborado en empresas de saneamiento o como coordinador de contrato o administrador de contrato.

6.2.3.1.3 Al inicio de las actividades EL CONTRATISTA deberá presentar a EMSAPUNO S.A. un file del personal clave con los siguientes requisitos: Copia de DNI legible, Certificado de Antecedentes Penales vigente, Certificado de Antecedentes Policiales vigente, hoja de vida documentada consignando la dirección actual.

##### 6.2.3.2 Personal Operativo:

6.2.3.2.1 El personal operativo de EL CONTRATISTA deberá contar como mínimo con los siguientes implementos:

- Fotocheck y uniforme identificadorio como CONTRATISTA DE EMSAPUNO S.A.
- EPP básico de seguridad, de acuerdo a la actividad a realizar (chaleco de seguridad, gorro con visera, rodilleras, etc.).
- Tablero.
- Herramienta manual levanta tapas (tortolo, desarmador plano de impacto, zeta).
- Llaves de seguridad de tapas (llave para cerradura magnética) de pared y de piso.
- Lapiceros.
- Y otros necesarios para la operatividad efectiva del trabajo.

6.2.3.2.2 La jornada de trabajo en todas las actividades para el personal de EL CONTRATISTA será de ocho (08) horas diarias y un máximo de cuarenta y ocho (48) horas a la semana de acuerdo a normatividad vigente.

6.2.3.2.3 Los rendimientos de las actividades desarrolladas por el personal de EL CONTRATISTA no podrán afectar la calidad de las actividades, a menos que EL CONTRATISTA pueda acreditar el logro de rendimientos superiores aplicando otras metodologías de trabajo, turnos de trabajo y/o aplicando otras tecnologías por cuenta y riesgo de EL CONTRATISTA y sin costo para EMSAPUNO S.A.

6.2.3.2.4 A requerimiento de EMSAPUNO S.A., EL CONTRATISTA está obligado a incrementar el número de personal operativo y/o establecer turnos para las actividades que lo requieran, a fin de cumplir con la carga de trabajo y en cumplimiento del cronograma de actividades comerciales en un 100 %.

6.2.3.2.5 Al inicio de las actividades de cada personal operativo de EL CONTRATISTA, éste deberá presentar a EMSAPUNO S.A. un file por cada personal operativo con los siguientes





Empresa Municipal de Saneamiento Basico de Puno S.A.  
Gerencia Comercial  
Sub Gerencia de Catastro y Comercializacion

requisitos: Copia de DNI legible, Certificado de Antecedentes Penales vigente, Certificado de Antecedentes Policiales vigente, hoja de vida documentada consignando la dirección actual y número de celular.

## 7. Otras Consideraciones para la Ejecución de la Prestación

### 7.1 Otras Obligaciones

#### 7.1.1 Recursos y Facilidades a ser Provistos por EMSAPUNO S.A.:

EMSAPUNO S.A. se obliga a cumplir con lo siguiente:

7.1.1.1 Proporcionar el cronograma de los procesos comerciales de cada mes.

7.1.1.2 Proporcionar los aplicativos en línea para ejecutar las diferentes actividades encargadas a EL CONTRATISTA.

7.1.1.3 Proporcionar los formatos de inspección, Formatos de notificaciones y cartillas informativas necesarias para la ejecución de las actividades encargadas a EL CONTRATISTA.

7.1.1.4 Proporcionar Directivas e Instructivos internos de las actividades encargadas a EL CONTRATISTA.

7.1.1.5 Autorizar, el uso de distintivos de EMSAPUNO S.A. para la identificación del personal de EL CONTRATISTA.

### 7.2 Subcontratación:

7.2.1 No está permitido.

### 7.3 Confidencialidad:

El proveedor de servicios debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso en la prestación del servicio, la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez concluido el servicio; quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

### 7.4 Propiedad Intelectual:

los aplicativos proporcionados por EMSAPUNO S.A. no podrán ser transferidos, alquilados o cedidos a un tercero.



Empresa Municipal de Saneamiento Basico de Puno S.A.  
 Gerencia Comercial  
 Sub Gerencia de Catastro y Comercialización

**7.5 Medidas de Control Durante la Ejecución Contractual:**

- 7.5.1** El personal de EMSAPUNO S.A. debidamente identificado podrá realizar el seguimiento de las actividades encomendadas cuando lo estime conveniente, con el fin de supervisar y monitorear la ejecución de los servicios.
- 7.5.2** La Sub Gerencia de Catastro y Comercialización de EMSAPUNO S.A. es la encargada de la coordinación de las actividades de EL CONTRATISTA.

**7.6 Forma de Pago:**

- 7.6.1** El pago por los servicios prestados se efectuará en 12 armadas mensuales de acuerdo a la valorización mensual y la conformidad de los servicios prestados emitidos por la Sub Gerencia de Catastro y Comercialización de EMSAPUNO S.A., para lo cual, EL CONTRATISTA presentará su factura hasta el tercer día hábil del mes siguiente de realizados los servicios, acompañando el resumen de las actividades realizadas.
- 7.6.2** No aplica fórmulas de reajuste.

**7.7 Otras Penalidades Aplicables:**

- 7.7.1** Por ningún motivo podrá paralizarse la ejecución de los servicios contratados, de ocurrir lo contrario se aplicarán las penalidades que correspondan y de paralizarse las actividades por tres (03) días consecutivos se podrá resolver el contrato.
- 7.7.2** El personal de EL CONTRATISTA que haya sido identificado como responsable de acciones en perjuicio de EMSAPUNO S.A. y sus usuarios como, por ejemplo: conexiones ilegales, reaperturas no autorizadas, manipulación de medidores, embalse de consumo entre otros, deberá ser retirado de manera inmediata de las actividades que EL CONTRATISTA realiza para EMSAPUNO S.A., debiendo ser reemplazado en un lapso de 02 días hábiles.
- 7.7.3** A partir del segundo entregable, EL CONTRATISTA deberá adjuntar a sus informes mensuales los sustentos necesarios que demuestren que todo su personal fue remunerado oportunamente, de no presentar estos documentos tendrá cinco (05) días hábiles adicionales desde la presentación del informe mensual, para subsanar su presentación.
- 7.7.4** La siguiente tabla muestra las penalidades a aplicar al proveedor de servicios:



TABLA DE PENALIDADES			
PENALIDAD	OCURRENCIA	VALIDACIÓN	MULTA
1	<b>INICIO DE ACTIVIDADES Y EJECUCIÓN DE LAS MISMAS; IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, INDUMENTARIA Y FOTOCHECK</b>		
1.1	Por trabajador que no utilice indumentaria completa, uniforme completo, equipo de protección personal completa, inscripción de nombre y logotipo de la empresa contratista en la indumentaria o fotocheck en el momento de la ejecución de la actividad asignada, la multa será por cada trabajador.	Informe de Área Usuaría y/o Acta de Constatación	S/ 50.00
2	<b>COMUNICACIONES Y DISPOSITIVOS MÓVILES</b>		





Empresa Municipal de Saneamiento Basico de Puno S.A.  
 Gerencia Comercial  
 Sub Gerencia de Catastro y Comercialización

TABLA DE PENALIDADES			
PENALIDAD	OCURRENCIA		MULTA
2.1	Por trabajador que no cuente con equipo de comunicación y/o dispositivo móvil (según corresponda), o teniéndolo este sin servicio o apagado, la multa será por cada trabajador y por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.		S/ 60.00
4	<b>TRANSPORTE</b>		
4.1	Por vehículo que no cumpla con las características técnicas establecidas en los presentes Términos de Referencia, (Límites Máximos Permisibles, operatividad, logotipo, antigüedad y otros), la multa será por vehículo.		S/ 100.00
6	<b>CALIDAD DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>		
6.3	Por cada error cometido por el personal de EL CONTRATISTA en la notificación a un usuario que no le corresponde la mencionada notificación, será sancionado con una penalidad y deberá subsanar el error de manera inmediata		S/ 80.00
9	<b>INFORMACIÓN ENTREGADA POR PARTE DEL CONTRATISTA</b>		
9.1	Por presentar información falsa, documentos con falta de datos, documentos con roturas o con datos incompletos, ilegibles, con borrones, repintados o con errores. La multa será por cada caso.		S/ 80.00
9.2	Por no entregar a EMSA PUNO S.A. la información que le sea solicitada en el plazo establecido, la multa será por solicitud incumplida por cada caso.		S/ 100.00
10	<b>REALIZACIÓN DE CADA TRABAJO ENTREGADO</b>		
10.1	Por no presentar la información contenida en los términos de Referencia y en las Obligaciones de EL CONTRATISTA		S/140.00
10.2	Por interrumpir o no cumplir con ejecutar la carga de trabajo en el plazo programado, la multa será por cada actividad.		S/140.00

EMSA PUNO S.A.  
 Gerencia Comercial  
 Sub Gerencia de Catastro y Comercialización





Empresa Municipal de Saneamiento Basico de Puno S.A.  
Gerencia Comercial  
Sub Gerencia de Catastro y Comercialización

TABLA DE PENALIDADES			
PENALIDAD	OCURRENCIA	VALIDACIÓN	MULTA
10.3	Por no devolver los documentos de notificación (cédulas de notificación o cargos) y/o reportes sobre el cumplimiento y/o ejecución de las cargas de trabajo (incluye base de datos de la ejecución, Base de datos para la supervisión de la carga, fotos, documentos digitalizados y otros) o por devolverlos fuera de plazo u oportunidad establecida para cada actividad o devolverlos de forma incompleta y/o parcial. La multa será por cada documento de notificación y por cada día de retraso hasta la remisión total de la carga entregada	Informe de Área Usuaría y/o Acta de Constatación	S/100.00
10.4	Por no cumplir con levantar las observaciones de EMSAPUNO S.A. en el plazo establecido, por cada observación.	Informe de Área Usuaría y/o Acta de Constatación	S/140.00
12	<b>ACTOS DOLOSOS, IMPROPIOS O NEGLIGENCIAS</b>		
12.1	Cuando se compruebe que un trabajador realizó actos dolosos, impropios y/o negligencias en perjuicio de EMSAPUNO S.A. y/o el usuario. La multa será por cada caso, independientemente del retiro inmediato del trabajador.	Informe de Área Usuaría y/o Acta de Constatación	S/280.00
12.2	Cuando se comprueba que el trabajador de EL CONTRATISTA, se encuentra laborando con aparentes signos de haber ingerido bebidas alcohólicas o estupefacientes. La multa será por cada trabajador, independientemente del retiro inmediato del trabajador.	Informe de Área Usuaría y/o Acta de Constatación	S/140.00

#### 7.7.4.1 DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE PENALIDADES:

7.7.4.1.1 La multa será aplicada por la DIVISIÓN DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES correspondiente, previo informe sustentado de la GERENCIA COMERCIAL.

7.7.4.1.2 El monto de la multa será descontado de los pagos mensuales correspondientes. Para ello se seguirá el siguiente procedimiento:

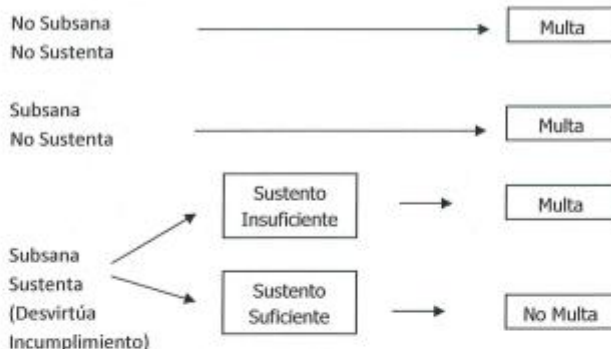
- Detectado el incumplimiento o falta, la GERENCIA COMERCIAL previo informe de la SUBGERENCIA DE CATASTRO Y COMERCIALIZACIÓN, notificará por escrito al CONTRATISTA el incumplimiento o falta cometida para que levante en un plazo no mayor de 2 días hábiles la o las observaciones planteadas.
- Si del resultado de la evaluación que haga EMSAPUNO S.A., representada por la correspondiente SUBGERENCIA DE CATASTRO Y COMERCIALIZACIÓN, sobre el levantamiento de la observación, se determina que las causales del incumplimiento son atribuibles de manera directa a EL CONTRATISTA, en base a dicho informe la GERENCIA COMERCIAL notificará a EL CONTRATISTA la aplicación de la penalidad que tuviera lugar de acuerdo a la Tabla de Penalidades de las



Empresa Municipal de Saneamiento Basico de Puno S.A.  
Gerencia Comercial  
Sub Gerencia de Catastro y Comercializacion

presentes bases.

- c) Para la aplicación de la penalidad la EPS EMSAPUNO S.A. tendrá presente la siguiente evaluación:



- d) La aplicación de la penalidad no exime al **CONTRATISTA** de cumplir con la actividad no cumplida o no concluida.
- e) Si después de aplicada la multa, la ocurrencia prosiguiera, se volverá a aplicar la sanción hasta cuando sea subsanada.
- f) La ocurrencia de faltas reiterativas y de manera recurrente, será causal para resolver el Contrato, conforme indica la normatividad vigente o cuando se acumule más del 10% del valor estimado del contrato del cual forman parte las presentes bases.
- g) La decisión que resuelve la reconsideración podrá ser apelada en el plazo de 24 horas. Si las 24 horas se cumplieran en día no hábil, estas se correrán al primer día hábil siguiente.
- h) La penalidad será aplicada y ejecutada, un día hábil después de vencido el plazo para impugnar si no se hubiera impugnado, o un día hábil después de notificada la decisión de la apelación, contado a partir del día siguiente de la notificación.

**7.7.4.1.3 EMSAPUNO S.A.** aplicará lo que corresponde según el gráfico del inciso anterior  
Dónde:

Levantar = subsanar y sustentar  
Subsanar = corregir/cumplir  
Sustentar = desvirtuar incumplimiento



Respecto al término "Sustenta", este se refiere a que **EL CONTRATISTA** demuestre en su descargo, que no le asiste responsabilidad por la no ejecución de la actividad de acuerdo al procedimiento y plazos establecidos en las Bases.

En relación al término "Sustento Suficiente" está referido al sustento técnico y documental idóneo de acuerdo a las presentes bases que deberá presentar **EL CONTRATISTA** para justificar en forma cuantitativa y cualitativa el levantamiento de la observación.



Empresa Municipal de Saneamiento Basico de Puno S.A.  
Gerencia Comercial  
Sub Gerencia de Catastro y Comercializacion

En caso de que una misma incidencia, provoque más de una (01) infracción, se aplicará la penalidad correspondiente a la de mayor gravedad.

#### 7.8 Responsabilidad por Vicios Ocultos:

El plazo máximo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de 01 Año a partir de la culminación de su contrato.

## II. Requisitos de Calificación

Los Requisitos de Calificación correspondientes a la Capacidad Legal y Experiencia del Postor se realizarán de acuerdo a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado su reglamento y Bases Estándar aprobadas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.

### 8. Capacidad Técnica y Profesional

#### 8.1 Equipamiento Estratégico:

- 8.1.1.1 Cada personal Operativo de EL CONTRATISTA deberá contar con equipos modernos capturadores de datos, con capacidad de transmisión en línea de datos suficiente y captura de imágenes y videos cortos (celulares u otros dispositivos aprobados por EMSAPUNO S.A.), que permitan cumplir sin contratiempos las tareas programadas, debiendo considerar como contingencia la posibilidad de pérdida, robo, desperfecto de los equipos y batería portátil (capacidad de recarga que permita cumplir con reportar información en línea).
- 8.1.1.2 EL CONTRATISTA debe contar con las unidades móviles necesarias para ejecutar las actividades contratadas dentro de los plazos que indique EMSAPUNO S.A. Estas unidades móviles deberán cumplir con todos los requisitos que la normatividad actual les obligue y estar identificadas con logotipos que EMSAPUNO S.A. proporcione.
- 8.1.2 La acreditación del Equipamiento Estratégico se realizará con copias de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler, otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento o en su defecto una declaración jurada de contar con el equipamiento suficiente para atender los servicios contratados.



#### 8.2 Infraestructura Estratégica:

- 8.2.1 EL CONTRATISTA debe de contar con un teléfono celular con capacidad de recibir datos para coordinación de acciones operativas e incidencias.
- 8.2.2 La acreditación de la Infraestructura Estratégica se realizará con una declaración jurada simple.

#### 8.3 Calificaciones del Personal o Plantel Profesional Clave:

- 8.3.1 Un (01) Coordinador de Contrato: Responsable de coordinar con EMSAPUNO S.A. y supervisar la correcta ejecución de los trabajos en campo en el plazo establecido en el cronograma, quién deberá contar con instrucción superior, Profesional y/o bachiller en las carreras de Contabilidad, Administración, Ingeniería, Economía Derecho y afines.
- 8.3.2 Acreditar experiencia mínima de 01 año de haber laborado en empresas de saneamiento o como coordinador de contrato o administrador de contrato.



Empresa Municipal de Saneamiento Básico de Puno S.A.  
Gerencia Comercial  
Sub Gerencia de Catastro y Comercialización

**8.3.3** La acreditación de los estudios se realizará mediante copia simple de los títulos correspondientes y la experiencia se acreditará con copia simple de los certificados correspondientes.

**8.4 Experiencia del Personal Operativo:**

**8.4.1** EL CONTRATISTA acreditará la cantidad y experiencia suficiente de su personal operativo mediante una declaración jurada simple. Los files del personal se presentarán a la firma del contrato

  
Don. T. Domingo Castañeda Villalpando  
Gerente  
GERENCIA COMERCIAL



### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (sesenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,000.00 (quince mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Recaudación de recibos, instalación de conexiones nuevas, Gestión de cobranza.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”  
 (...)
   
 “Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.



	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 772 1401 1120"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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”.</i></li> </ul> </div>
--	---

<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul>
--

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 ULTIMO 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 ACCESORIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

<sup>15</sup> 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) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

**No corresponde.**

#### **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.

#### **OTRAS PENALIDADES**

TABLA DE PENALIDADES			
PENALIDAD	OCURRENCIA		MULTA
1	INICIO DE ACTIVIDADES Y EJECUCIÓN DE LAS MISMAS; IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, INDUMENTARIA Y FOTOCHECK		
1.1	Por trabajador que no utilice indumentaria completa, uniforme completo, equipo de protección personal completa, inscripción de nombre y logotipo de la empresa contratista en la indumentaria o fotocheck en el momento de la ejecución de la actividad asignada, la multa será por cada trabajador.	Informe de Área Usuaría y/o Acta de Constatación	S/ 50.00
2	COMUNICACIONES Y DISPOSITIVOS MÓVILES		

TABLA DE PENALIDADES				
PENALIDAD		OCURRENCIA	VALIDACIÓN	MULTA
	2.1	Por trabajador que no cuente con equipo de comunicación y/o dispositivo móvil (según corresponda), o teniéndolo este sin servicio o apagado, la multa será por cada trabajador y por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	Informe de Área Usuaría y/o Acta de Constatación	S/ 60.00
4		<b>TRANSPORTE</b>		
	4.1	Por vehículo que no cumpla con las características técnicas establecidas en los presentes Términos de Referencia, (Límites Máximos Permisibles, operatividad, logotipo, antigüedad y otros), la multa será por vehículo.	Informe de Área Usuaría y/o Acta de Constatación	S/ 100.00
6		<b>CALIDAD DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>		
	6.3	Por cada error cometido por el personal de EL CONTRATISTA en la notificación a un usuario que no le corresponde la mencionada notificación, será sancionado con una penalidad y deberá subsanar el error de manera inmediata	Informe de Área Usuaría y/o Acta de Constatación	S/ 80.00
9		<b>INFORMACIÓN ENTREGADA POR PARTE DEL CONTRATISTA</b>		
	9.1	Por presentar información falsa, documentos con falta de datos, documentos con roturas o con datos incompletos, ilegibles, con borrones, repintados o con errores. La multa será por cada caso.	Informe de Área Usuaría y/o Acta de Constatación	S/ 80.00
	9.2	Por no entregar a EMSAPUNO S.A. la información que le sea solicitada en el plazo establecido, la multa será por solicitud incumplida por cada caso.	Informe de Área Usuaría y/o Acta de Constatación	S/ 100.00
10		<b>REALIZACIÓN DE CADA TRABAJO ENTREGADO</b>		
	10.1	Por no presentar la información contenida en los términos de Referencia y en las Obligaciones de EL CONTRATISTA	Informe de Área Usuaría y/o Acta de Constatación	S/140.00
	10.2	Por interrumpir o no cumplir con ejecutar la carga de trabajo en el plazo programado, la multa será por cada actividad.	Informe de Área Usuaría y/o Acta de Constatación	S/140.00



TABLA DE PENALIDADES			
PENALIDAD	OCURRENCIA		MULTA
10.3	Por no devolver los documentos de notificación (cédulas de notificación o cargos) y/o reportes sobre el cumplimiento y/o ejecución de las cargas de trabajo (incluye base de datos de la ejecución, Base de datos para la supervisión de la carga, fotos, documentos digitalizados y otros) o por devolverlos fuera de plazo u oportunidad establecida para cada actividad o devolverlos de forma incompleta y/o parcial. La multa será por cada documento de notificación y por cada día de retraso hasta la remisión total de la carga entregada		S/100.00
10.4	Por no cumplir con levantar las observaciones de EMSAPUNO S.A. en el plazo establecido, por cada observación.		S/140.00
12	<b>ACTOS DOLOSOS, IMPROPIOS O NEGLIGENCIAS</b>		
12.1	Cuando se compruebe que un trabajador realizó actos dolosos, impropios y/o negligencias en perjuicio de EMSAPUNO S.A. y/o el usuario. La multa será por cada caso, independientemente del retiro inmediato del trabajador.		S/280.00
12.2	Cuando se comprueba que el trabajador de EL CONTRATISTA, se encuentra laborando con aparentes signos de haber ingerido bebidas alcohólicas o estupefacientes. La multa será por cada trabajador, independientemente del retiro inmediato del trabajador.		S/140.00

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-EMSAPUNO S.A. – 1

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-EMSA PUNO S.A. – 1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-EMSAPUNO S.A. – 1**

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 Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 11-2024-EMSAPUNO S.A. – 1**

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-EMSAPUNO S.A. – 1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-EMSAPUNO S.A. – 1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**[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
Servicio de identificación y notificación de cambio de categoría tarifaria, de inferior a superior	120		
Servicio de identificación y regularización de conexión de agua no autorizada	10		
Servicio de identificación y regularización de conexión ilegal de agua (conexión clandestina de agua)	10		
Servicio de identificación y regularización de conexión ilegal de alcantarillado (conexión clandestina de alcantarillado)	5		
Servicio de venta de conexiones de agua potable y alcantarillado sanitario	30		
<b>TOTAL</b>			

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 11-2024-EMSAPUNO S.A. – 1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

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



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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-EMSAPUNO S.A. – 1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-EMSAPUNO S.A. – 1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### **Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-EMSAPUNO S.A. – 1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-EMSAPUNO S.A. – 1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-EMSAPUNO S.A. – 1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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