

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

INSTRUCCIÓN DE USO:

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



BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°
003-2025-EPS SEDAM HYO S.A.**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

SERVICIO DE INSTALACIÓN DE 10500 MEDIDORES DE AGUA POTABLE CON DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD TIPO COPA Y ADECUACIÓN DE CAJA CON BASE TERMOPLÁSTICA Y MARCO CON TAPA TERMOPLÁSTICO A USUARIOS DE LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A., EN CUMPLIMIENTO DE METAS DE GESTIÓN

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

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

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios se utiliza por la entidad contratante para la contratación de servicios en general, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u> 	Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de siete días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; 	Artículos 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</p> <p>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:</p> <p>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la sección específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la buena pro	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su</p>	<p>Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.</p>

	otorgamiento.	
--	---------------	--

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

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

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común del consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.

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

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

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

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

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

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

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

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

CAPÍTULO III

RECURSO DE APELACIÓN

3.1 ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la entidad contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2 RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas y es resuelto por éste.

3.3 PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone, como máximo, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicip.

En el caso de la apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicip del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

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

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

	<p>siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>

	integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio	
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT ¹ . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículo 88 del Reglamento

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1 En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y deben estar autorizadas para emitir garantías o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de

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

Reserva del Perú.

- 4.4.2** La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
- 4.4.3** Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** Además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, debe tenerse en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

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

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

4.6 DISPOSICIONES FINALES

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

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Reglamento de la Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Código Civil

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : [EPS SEDAM HUANCAYO S.A.](#)
RUC N° : [20121796857](#)
Domicilio legal : [JR. JUNIN N° 987 HUANCAYO – HUANCAYO - JUNÍN](#)
Teléfono: : [064-234721](#)
Correo electrónico: : logistica@sedamhuancayo.com.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la [CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INSTALACIÓN DE 10500 MEDIDORES DE AGUA POTABLE CON DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD TIPO COPA Y ADECUACIÓN DE CAJA CON BASE TERMOPLÁSTICA Y MARCO CON TAPA TERMOPLÁSTICO A USUARIOS DE LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A., EN CUMPLIMIENTO DE METAS DE GESTIÓN](#)

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

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

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

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Anexo N° 02 de fecha 03 de junio del 2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS - PMO

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta:

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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.

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 4)**
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento **(Anexo N° 5)**, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

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

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

- 2.2.2.1.** Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- 2.2.2.2.** En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del 10% sobre el puntaje total” **(Anexo N° 16)**. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

- 2.2.2.3.** Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 17)** en caso de ítems cuya cuantía corresponda a una modalidad abreviada.

- 2.2.2.4.** En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. **(Anexo N° 13)**.

Advertencia

Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- h) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

Advertencia

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

- i) Declaración Jurada de contar con Equipos de Protección Personal (EPPS) para sus personales asimismo el Contratista asumirá la responsabilidad de verificar el correcto uso de la indumentaria de seguridad al personal asignado al servicio que permita a sus trabajadores el desarrollar sus actividades debidamente protegidas.
- j) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal l) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la*

interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ 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) del presente numeral.

- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18).*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: logistica@sedamhuancayo.com.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Oficina de Secretaria General, sito en Jr. Junín N° 987 – Cercado de Huancayo – Huancayo - Junín.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, a la presentación de las valorizaciones mensuales y la valorización final, en el cual se debe incluir las actividades principales a valorizar por la instalación de medidores.

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

- Informe de valorización mensual o final, según corresponda.
- Informe de valorización mensual o final, según corresponda, del Supervisor asignado por la EPS emitiendo su conformidad de la prestación de servicio efectuada por el Contratista.
- Recepción y conformidad del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Catastro Comercial, Medición y Atención al Cliente de la EPS.
- Comprobante de pago de la valorización mensual correspondiente.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante mesa de partes presencial de la entidad, sito en Jr. Junín N° 987 – Cercado de Huancayo – Huancayo – Junín.

⁶ Para mayor información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

Advertencia

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

36



SERVICIO DE INSTALACIÓN DE 10 500 MEDIDORES DE AGUA POTABLE CON DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD TIPO COPA Y ADECUACIÓN DE CAJA CON BASE TERMOPLÁSTICA Y MARCO CON TAPA TERMOPLÁSTICO A USUARIOS DE LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A. EN CUMPLIMIENTO DE METAS DE GESTIÓN

1. GENERALIDADES

1.1. DENOMINACIÓN

"SERVICIO DE INSTALACIÓN DE 10 500 MEDIDORES DE AGUA POTABLE CON DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD TIPO COPA Y ADECUACIÓN DE CAJA CON BASE TERMOPLÁSTICA Y MARCO CON TAPA TERMOPLÁSTICO A USUARIOS DE LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A. EN CUMPLIMIENTO DE METAS DE GESTIÓN"

1.2. UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Gerencia : Comercial
Sub Gerencia : Catastro Comercial, Medición y Atención al Cliente.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca la Ejecución del Proyecto de Inversión que permita el cumplimiento de metas de Nivel de Micromedición del primer y segundo año regulatorio del Plan Maestro Optimizado (PMO) mediante la instalación de 10 500 medidores nuevos de agua potable a usuarios de la localidad de Huancayo que cuentan con el servicio activo de agua potable, meta señalada en el Estudio Tarifario para el tercer quinquenio (2023-2028) de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. aprobado por el Consejo Directivo el 31 de mayo del 2023. Meta que favorecen a la población en cuanto una facturación justa y real de su consumo de agua y a la vez favorece a la EPS en cuanto la disminución del Agua No Facturada (ANF), en ambos casos se mejorará la calidad y continuidad del servicio de agua potable.

3. ANTECEDENTES

La EPS SEDAM HUANCAYO S.A. cuenta con un total de 82 822 usuarios con servicio activo de agua potable de los cuales 31101 usuarios no cuentan con medidores (48.72%) y que vienen siendo facturados por asignación, en consecuencia no se tiene una facturación real de consumos por ende se genera un perjuicio tanto para la población como para la EPS.

Dentro de las metas de Micromedición del Plan Maestro Optimizado (PMO) señalado en el ESTUDIO TARIFARIO para la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., se encuentra programada para el primer año regulatorio la instalación de 6000 medidores y para el segundo año regulatorio de 4 500 medidores a usuarios de la localidad de Huancayo.





4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL:

El objetivo del presente proceso es la instalación de 10 500 medidores con dispositivos de seguridad tipo copa y la adecuación de 6 000 cajas con base termoplástica y 6 000 marcos con tapa termoplástico a usuarios de la localidad de Huancayo.

OBJETIVO ESPECIFICO:

- Cumplir con las metas de gestión de Nivel de Micromedición de medidores en la localidad de Huancayo para el primer y segundo año regulatorio.
- Reducir el Agua No Facturada (ANF).
- Facturar de manera justa y real a los usuarios de la EPS.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio a contratar es a todo costo; es decir, el Contratista asumirá la ejecución del Proyecto de Inversión bajo su cargo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa y laboral, el aporte de la mano de obra, materiales, herramientas, maquinaria y cualquier otro material que se requiera para la instalación de 10 500 medidores y la adecuación de 6 000 cajas con base termoplástica y 6 000 marcos con tapa termoplástico a usuarios de la localidad de Huancayo de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

Cuadro N°01: Metas de ejecución del servicio

ÍTEM	METAL	UND	TOTAL
1.	Instalación de medidores de agua potable de ½"	Und	10 500
2.	Instalación y/o adecuación de cajas con base termoplástica	Und	6 000
3.	Instalación y/o adecuación de marco con tapa termoplástica	Und	6 000

5.1. Actividades Principales

Cuadro N°02: Actividades principales a realizar en la ejecución del servicio

Código N-02: Actividades principales a realizar en la ejecución del servicio				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN		UNIDAD	TOTAL
I.	TRABAJOS PRELIMINARES			
I.01.	Notificación, Inspección Interna y Externa		Und	10 500
I.02.	Suministro de bienes por parte de la EPS	Medidores de ½"	Und	10 500
		Accesorios de conexión (Batería)	Batería	10 500
		Dispositivos de seguridad tipo copa	Und	10 500
		Cajas con base termoplástica	Und	6 000
		Tapas con Marcos Termoplásticos	Und	6 000
II.	INSTALACIÓN Y/O ADECUACIÓN DE CAJAS CON BASE TERMOPLÁSTICA		Und	6 000





III.	INSTALACIÓN Y/O ADECUACIÓN DE MARCOS CON TAPA TERMOPLÁSTICAS	Und	6 000
IV.	INSTALACIÓN DE MEDIDORES Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD	Und	10 500

5.2. PROCEDIMIENTO

EL CONTRATISTA para la ejecución del servicio deberá tener en cuenta que requerirá de la participación y colaboración de los Usuarios y del Personal que va ejecutar en campo el servicio, cumpliendo siempre las normativas actuales establecidas por la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS), tal como se indica en el **inciso e) del Art. 91 Consideraciones a tomarse en cuenta en la facturación basada en diferencia de lecturas del Texto Único Ordenado del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento.**

5.2.1. ACTIVIDADES PRELIMINARES

A. Entrega de documentos para la ejecución del servicio.

La EPS alcanzará al Contratista y al Supervisor los formatos a utilizar y/o entregar al usuario para la ejecución del servicio y el padrón de usuarios con información adicional a quienes se va intervenir para instalar los medidores, instalar y/o adecuar las cajas con base termoplástica y los marcos con tapas termoplásticas. Esta acción será suscrita en el **Acta de entrega información física y digital (Anexo 12).**

B. Notificación de Instalación de Medidor.

Durante la actividad preliminar se entregará a los usuarios la notificación (Carta Circular de Instalación de medidor) y cartilla informativa de instalación de medidor y se realizarán las inspección externa e interna.

a. Notificación (Carta Circular de Instalación de medidor)

Se procederá a la entrega de la (Carta Circular de Instalación de medidor) **(Anexo N°01)** al usuario con anticipación de quince (15) días calendarios, comunicándole la fecha aproximada de instalación del medidor y entregándole la cartilla informativa sobre la facturación basada en diferencia de lecturas **(Anexo 2)**. La notificación tiene que ser firmada por el usuario o persona que habita en el predio, por el personal que realice la notificación y el jefe de servicio por parte de el Contratista. Si en caso no esté el usuario, se procederá a dejar la notificación por debajo de la puerta y el notificador deberá indicar que no se encontró el usuario y procederá a describir la fachada del predio en la notificación.





b. Inspección Interna

Dentro de los quince (15) días anteriores a la instalación del medidor en la conexión, se procederá a realizar la inspección interna Formato N°05 (**Anexo 3**) que consiste en el ingreso a la vivienda del usuario previa autorización del mismo para la verificación de fugas en los Puntos de Salida de agua potable como: Servicios higiénicos (Baño, ducha, lavadero), grifos, cisternas, tanque elevado, lavatorios, y cualquier otro punto de salida de agua, coadyuvando con la identificación para su seguida reparación por parte del usuario. Este formato debe estar firmado por el personal que realice la inspección y el jefe de servicio por parte de el Contratista.

c. Inspección Externa

Dentro de los quince (15) días anteriores a la instalación del medidor en la conexión, se procederá a realizar la inspección externa Formato N°06 (**Anexo 4**), que consiste en la descripción física de la vivienda del usuario (Color y tipo de fachada, número de pisos, actividad, etc.), además se apuntará la dirección del usuario haciendo referencia a lugares conocidos o populares para su rápida ubicación, también se verificará el tipo de servicio y conexión de agua o desagüe. Este formato debe estar firmado por el personal que realice la inspección y el jefe de servicio por parte de el Contratista.

C. Suministro de bienes por parte de la EPS

La EPS SEDAM HUANCAYO S.A., previa solicitud formal de el Contratista, de acuerdo al Plan de Trabajo presentado por el Contratista y aprobado por el Área Usaria, hará la entrega total o periódica de 10 500 medidores de agua potable de 1/2", 10 500 dispositivos de seguridad tipo copa de agua potable, 10 500 baterías (accesorios de conexión), 6 000 cajas con base termoplásticas y 6 000 tapas con marco termoplásticos debidamente embalados para su protección y la acción será suscrita en un **Acta de Entrega de Bienes (Anexo 5)** por el Especialista en Micromedición de la Sub Gerente de Catastro Comercial, Medición y Atención al Cliente y el Contratista. Los costos de transporte, carga, descarga, almacenamiento serán asumidos por el Contratista; se precisa que la entrega se realizará en el Almacén de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. ubicado en la Av. San Carlos Cuadra N°19.

Los bienes suministrados por la EPS, deberán ser trasladados al almacén de el Contratista tomando todas las precauciones necesarias debido a que por ser instrumentos de precisión se requieren que los medidores sean manipulados con el debido cuidado a fin de evitar deterioros en las carcasas, así como sus componentes internos. Si por cualquier circunstancia el Contratista deteriorara, perdiera o sufriera el robo de





medidores u otros bienes suministrados por la EPS, los costos de reemplazo correrán por cuenta del Contratista.

El Contratista deberá presentar obligatoriamente para la firma del Contrato, el documento de alquiler o propiedad de su Almacén donde consigne el tiempo de alquiler y la dirección exacta.

IMPORTANTE: El suministro de bienes por parte de la EPS será en un plazo máximo de 03 días calendarios contados desde el día siguiente hábil de la suscripción del Acta de Inicio de Servicio.

5.2.2. INSTALACIÓN Y/O ADECUACIÓN DE CAJA CON BASE TERMOPLÁSTICA

- Identificar la conexión del usuario a intervenir.
- Señalizar de manera continua y adecuada.
- Retirar la batería y/o medidor existente (de acuerdo a la carga de trabajo). Colocar niple en el extremo de la tubería cortada para evitar fugas de agua.
- Realizar corte de vereda del área de trabajo de 0.5 m de ancho, 1 m de largo y un espesor de 0.10 m; con máquina cortadora con disco diamantado para concreto.

Nota: No se permitirá efectuar el corte con herramientas manuales y tener cuidado que los bordes aserrados de la vereda existente; además, que la demolición de vereda del área de trabajo será con martillo eléctrico.

- Excavación de zanja a una profundidad de 45 cm (como mínimo) con respecto al nivel de la vereda y eliminación inmediata del desmonte a no utilizarse
- Retirar el material excedente y escombro del área de trabajo.
- Perfilar el terreno donde se colocará la caja porta medidor.
- Compactar el terreno natural para la colocación de la base termoplástica de la caja con piedra chancado o arena de cantera.
- Instalar el solado de fondo de concreto ($f_c=140 \text{ kg/cm}^2$, $e=1"$ (2.5 cm), $a/c=0.75$) quedando la superficie perfectamente horizontal con respecto al plano de la vereda.
- Colocar la caja termoplástica. La caja debe quedar centrada en la perforación de la vereda.
- Rellenar en los costados de la caja de concreto con material propio proveniente de la excavación y compactar el relleno con plancha compactadora de tal manera que quede fijo y sin vacíos, a nivel de la vereda.

5.2.3. INSTALACIÓN Y/O ADECUACIÓN DE MARCO CON TAPA TERMOPLÁSTICO.

- Señalizar de manera continua y adecuada.
- Colocación del encofrado de madera o metálico (en caso que no existan veredas).





- c. En el caso de zonas donde no exista vereda, la losa de fijación será de un metro cuadrado; en este caso, el CONTRATISTA deberá proteger la caja porta medidor con su respectiva uña, para evitar el desplazamiento de la losa.
- d. Previo a la adecuación de la tapa, se debe limpiar la superficie interna del marco, retirando restos de concreto u otros residuos.
- e. Adecuación del marco con tapa termoplástico nuevo, para luego vaciar el concreto que debe ser alisado y bruñado.
- f. Reponer la vereda del área intervenido, las losas serán vaciadas con concreto $f_c=175\text{ kg/cm}^2$, $a/c=0.70$; con acabado rico en pasta, y tendrá un espesor mínimo de 10.0cm sobre una base compactada previamente humedecida.
- g. Dejar fraguar el concreto sin manipular la tapa como mínimo 24 horas.
- h. Limpiar el área de trabajo, recojo y eliminación del material de desecho en menos de 24 horas de haber realizado el trabajo. El desmonte será eliminado fuera de los límites de la zona de trabajo, en lugares permitidos por las autoridades locales de acuerdo a las disposiciones y necesidades municipales con conocimiento del Supervisor.

5.2.4. INSTALACIÓN DE MEDIDORES Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD (INCLUIDO LA BATERIA DE ACCESORIOS)

- a. Señalizar de manera continua y adecuada.
- b. Verificar el lugar y las conexiones de las tuberías.
- c. Retiro de las válvulas existentes, de ser el caso, y de otros accesorios que pudieran estar instalados y colocar niples para evitar fugas de agua.

Nota: Los accesorios de conexión retirados deberán ser entregados a la EPS y la acción será suscrita en un **Acta de Entrega de Bienes (Anexo 5)**.

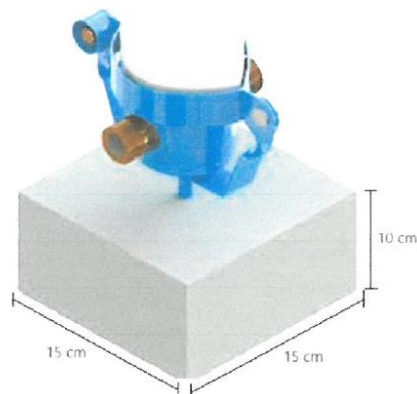
- d. Previo a la colocación del medidor, la caja termoplástica porta medidor debe estar completamente limpia, así como la tubería, dejando correr por su interior una buena cantidad de agua. Por lo general, la mayoría de daños ocasionados a los medidores se deben a los desechos que quedan en la tubería.
- e. Antes de instalar el medidor, asegurarse de que los tubos estén perfectamente alineados y no fuera del eje horizontal. La instalación con tuberías fuera del eje causa una tensión mecánica continua y significativa en mismo medidor.
- f. Instalar el medidor con las nuevas válvulas de paso con salida auxiliar y con niple telescópico y los nuevos UPRs(Adaptadores) utilizando cinta teflón, y durante la actividad se debe verificar correctamente que la flecha colocada en el cuerpo del medidor indique la dirección del flujo de agua que abastecerá todo el predio.





- g. Inmediatamente después de instalar el medidor, se debe colocar el dispositivo de seguridad tipo copa a los medidores, el mismo que deberá ir anclado a un mortero de cemento, para ello se debe realizar un mortero de cemento concreto ($f_c=175 \text{ kg/cm}^2$, $a/c=0.70$) de un espesor de no menos de 10 cm, un ancho de no menos de 15 cm y un largo de no menos de 15 cm para el anclaje del dispositivo de seguridad tipo copa. Como se muestra en la siguiente imagen referencial.

Mortero de cemento para anclaje de dispositivo de seguridad de medidor de agua potable



- h. Se colocarán codos cuando sea necesario acondicionar los accesorios de conexión y el medidor, a fin de mantener la distancia establecida entre el solado y el medidor, así como la horizontalidad de la conexión; debiendo quedar el medidor debidamente alineada en la conexión.
- i. Verificar la horizontalidad del medidor con la ayuda de un nivel de mano.

Nota: De no dejar los tubos perfectamente alineados y por ello el medidor se instale desalineado, la instalación será considerada no ejecutada y se aplicará la penalidad correspondiente.

- j. Al momento de la puesta en servicio del medidor, se debe abrir la primera válvula aguas abajo del medidor (para ahogar a la parte mecánica del instrumento) y luego abrir lentamente la válvula aguas arriba del medidor, esto evitará un posible golpe de ariete a aceleraciones del flujo que podría dañar las partes móviles del medidor. De esta manera se verificará la no existencia de fuga.
- k. Llenar el **Acta de Instalación de medidor (Anexo 6)** con el correcto registro de información correspondiente al medidor nuevo indicando si se le instaló los accesorios de conexión, el dispositivo de conexión tipo copa, la caja con base termoplástica y el marco con tapa





termoplástica; así mismo, debe estar firmado por el personal que realice la instalación por parte de el Contratista, luego entregará una copia al usuario y la original será entregado en las valorizaciones correspondientes. De estar ausente el usuario, se procederá a dejar Acta por debajo de la puerta.

- I. Tomar fotografía del medidor con dispositivo de seguridad instalado y de la instalación de caja con base y marco con tapa termoplástica (De ser el caso) para su posterior evidencia en el **Informe de Instalación verídica de medidores (Anexo 7)**.
- m. Limpiar el área de trabajo, recojo y eliminación del material de desecho en menos de 24 horas de haber realizado el trabajo. El desmonte será eliminado fuera de los límites de la zona de trabajo, en lugares permitidos por las autoridades locales de acuerdo a las disposiciones y necesidades municipales con conocimiento del Supervisor.

IMPORTANTE:

Las instalaciones ejecutadas en el día serán remitidas dentro de las 24 horas del día siguiente hábil en una Relación en Archivo digital en formato Excel con la información solicitada en el modelo de Reporte de medidores Instalados (Anexo N°08) mediante el correo institucional que brinde la Sub Gerencia de Catastro Comercial, Medición y Atención al Cliente. De no realizarse esta acción, se aplicará la penalidad correspondiente.

5.3. OTRAS ACTIVIDADES

Son actividades que se requiere para el cumplimiento del servicio y la coordinación constante con el Área Usaria de la EPS.

5.3.1. DIGITALIZACIÓN

A. Digitalización diaria de ejecución del servicio:

El contratista debe remitir al correo institucional brindado por el Área Usaria una relación en Archivo digital (Formato Excel) de los medidores instalados en el día según el modelo de **Reporte de medidores Instalados (Anexo 8)**, hasta las 24 horas del día siguiente hábil.

B. Digitalización hasta el final del periodo de cada valorización:

El contratista, de forma obligatoria, debe presentar los documentos en forma de escaneado: (a) notificaciones (Carta Circular de Instalación de medidores), (b) Formato N°05 Inspección Interna, (c) Formato N°06 Inspección Externa y (d) Certificado de verificación inicial y la relación final en archivo Excel de los medidores instalados hasta el final del periodo de cada valorización según el modelo de **Reporte de**





medidores Instalados (Anexo 8), para lo cual deberá asegurar la disponibilidad del equipo técnico y administrativo necesario para cumplir con los requerimientos del área usuaria.

Los archivos digitales y escaneados, serán presentados mediante carta adjuntando de forma digital (en CD) y formarán parte de los entregables en cada valorización.

5.3.2. CORRECCIÓN UNA INSTALACIÓN INCORRECTA DE MEDIDORES

- En caso de encontrarse fugas o cualquier problema en la conexión domiciliaria en cualquier etapa del trabajo ejecutado, el Contratista debe dar solución inmediata en un plazo no mayor a 24 horas.
- Cualquier situación que no permita la ejecución de una determinada acción, será informada y notificada al supervisor asignado por la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. en forma inmediata de ocurrido el hecho, a fin de recibir instrucciones con relación a las acciones a seguir.
- El personal de el Contratista, una vez ejecutada la acción, deberá comprobar que el predio haya quedado con el servicio restablecido.

Nota: De no realizarse estas acciones, se aplicará la penalidad correspondiente.

5.3.3. DEVOLUCIÓN DE ACCESORIOS DE CONEXIÓN RETIRADOS

Los accesorios de conexión retirados en campo deberán ser clasificados por el Contratista dentro de sus instalaciones y devueltos quincenalmente (15 días) al Almacén a cargo de la Unidad de Micromedición de la EPS o previa coordinación con el área Usuaria y se procederá de la siguiente manera:

- El Contratista devolverá físicamente los accesorios de conexión retirados y documentariamente indicará el tipo, la cantidad y estado de los accesorios de conexiones retiradas y a devolverse, según el formato de **Acta de Entrega de Bienes (Anexo 5)**. En señal de conformidad de la entrega, el responsable del Almacén encargado por la Unidad de Micromedición y el Supervisor del Servicio por parte de la EPS y el jefe de servicio por parte de el Contratista procederán a suscribir el **Acta de Entrega de bienes (Anexo 5)**. Dicho Acta debidamente suscrito será remitido de manera virtual al área usuaria.
- Los días para la recepción de bienes deberán ser de acuerdo al cronograma del Plan de Trabajo aprobado; mientras que la hora deberá coordinarse para no afectar otras programaciones.

5.3.4. COMUNICACIÓN DE OTRAS CONEXIONES EXISTENTES

Es probable que durante la ejecución de estas actividades, el Contratista identifique instalaciones irregulares, como conexiones clandestinas o derivaciones clandestinas, en estos casos el Contratista deberá comunicar de manera virtual dentro de las 24 horas del día siguiente hábil de haber identificado a la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. con la información





correspondiente según formato de **Reporte de Otras conexiones existentes (Anexo 9)** en el predio, para que el área usuaria realice la notificación correspondiente al usuario sobre el hecho encontrado y continúe con los procedimientos correspondientes.

5.3.5. NOTIFICAR A LOS USUARIOS QUE SE OPUSIERON A LA INSTALACIÓN DE MEDIDOR

- Cuando un usuario se opone a la instalación de medidores de agua potable, el personal técnico y el contratista deben seguir un procedimiento estructurado que combine diálogo y documentación. En constancia de lo ocurrido el jefe de servicio levantará un **Acta de Oposición de Instalación de Medidor (Anexo 10) que serán suscritas por el Jefe de servicio y el usuario**, dejando una copia al usuario y la original será entregada a la EPS. Si en caso el usuario no quiera firmar se indicará en el acta textualmente que el usuario no quiso firmar y se procederá a dejar una copia del por debajo de la casa y procederá tomar evidencia fotográfica del predio y de la persona que se opone; fotografías que se adjuntarán al Acta de Oposición.
- El contratista debe remitir al correo institucional brindado por el Área Usuaria la relación de usuarios que se opusieron a la instalación de medidor en Archivo digital (Formato Excel), según el modelo de **Reporte de Negación de Instalación del medidor (Anexo 11)** y será **reportado hasta las 24 horas del día siguiente hábil** de haber ocurrido la oposición.

6. PLAN DE TRABAJO

El contratista presentará el Plan de Trabajo del servicio a la EPS en el plazo de 05 días calendarios después de suscrito el Contrato u Orden de Servicio, para su aprobación, el cual debe estar alineado al presente término de referencia y deberá contener como mínimo la información siguiente (sin ser limitativo):

- Metas y objetivos a alcanzar
- Recursos necesarios
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades)
- Responsable por actividad
- Cronograma de actividades y requerimiento de bienes (**Es importante integrar todas las actividades estipuladas en el Presente Término de Referencia**)
- Riesgos advertidos.

El Plan de Trabajo deberá ser presentado de manera formal al área usuaria de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., quien en coordinación la Gerencia Comercial otorgará la conformidad y aprobación, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas.





GERENCIA COMERCIAL

7. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

El Contratista deberá proveer y mantener durante el periodo de ejecución del contrato obligatoriamente la provisión del personal el cual deberá de contar para el inicio del servicio, la infraestructura, herramientas, materiales o insumos, accesorios, maquinarias y equipos necesarios (tanto en cantidad como en capacidad y especificaciones técnicas) para el cumplimiento de la prestación del servicio contratado.

7.1. PERSONAL

7.1.1. PERSONAL CLAVE

a. Jefe de Servicio (01)

Formación académica:

Profesional Titulado en Ingeniería, colegiado y habilitado. Deberá acreditar con copia simple para la suscripción del Contrato.

Experiencia:

El **Jefe de servicio** debe acreditar una experiencia mínima de dos (02) años como Jefe y/o Coordinador en proyectos y/o servicios y/o obras de saneamiento que incluya servicios de instalación y/o renovación de medidores de agua en conexiones domiciliarias y/o servicios de cortes y reaperturas de servicios de agua potable, contabilizados a partir de la obtención de la colegiatura. Deberá acreditar con copia simple para la suscripción del Contrato.

Funciones:

- Elaborar el Plan de Trabajo para la ejecución del servicio.
- Elaborar las valorizaciones mensuales y la valorización final.
- Dirigir todos los trabajos del servicio contratado y su cumplimiento en el plazo establecido.
- Controlar los avances de la ejecución.
- Resolver los problemas que se presenten durante el servicio.
- Coordinar la ejecución de las actividades contratadas con los representantes autorizados de la EPS.
- Capacitar a todos los trabajadores a su cargo para la correcta instalación de medidores, caja con base termoplástica y marco con tapa termoplástica.

b. Asistente de servicio (Mínimo 01)

Formación académica:

Profesional Titulado en Ingeniería, colegiado y habilitado. Deberá acreditar con copia simple para la suscripción del Contrato.





Experiencia:

El **asistente de servicio** debe acreditar una experiencia mínima de un (01) años como asistente coordinador y/o supervisor y/o residente de en proyectos y/o servicios y/o obras de saneamiento que incluya servicios de instalación y/o renovación de medidores de agua en conexiones domiciliarias y/o servicios de cortes y reaperturas de servicios de agua potable. Deberá acreditar con copia simple para la suscripción del Contrato.

Funciones:

- Inspeccionar la ejecución de los trabajos de campo.
- Verificar y evaluar la información de campo diariamente.
- Verificar y evaluar la información en gabinete.
- Registrar, informar, reportar los avances diarios de la ejecución de actividades del servicio.
- Apoyar en la elaboración de los informes mensual y final.

c. Capataz (Mínimo 03)

Experiencia:

El **capataz** debe acreditar una experiencia mínima de dos (02) años como capataz y/o técnico en proyectos y/o servicios y/o obras de instalación y/o renovación de medidores de agua en conexiones domiciliarias. Deberá acreditar con copia simple para la suscripción del Contrato.

Funciones:

- Dirigir técnicamente los trabajos en campo, en coordinación con el jefe de servicio y el supervisor.
- Distribuir a los trabajadores y asignar las labores diarias en coordinación con el jefe de servicio y el supervisor.
- Gestionar y distribuir los materiales necesarios para evitar paralización de los operarios.
- Capacitar a todos los operarios para garantizar una correcta instalación de medidores con sus dispositivos de seguridad tipo copa y accesorios de conexión, cajas con bases termoplásticas y marcos con tapas termoplásticas.





7.1.2. PERSONAL NO CLAVE

d. Digitador (Mínimo 03)

Formación académica:

Como mínimo ser egresado de la carrera profesional o técnica de Informática o afines. Deberá acreditar con copia simple para la suscripción del Contrato.

Experiencia:

El **digitador** debe acreditar una experiencia mínima de (01) año en actividades de digitación y/o tratamiento y/o elaboración de base de datos. Deberá acreditar con copia simple para la suscripción del Contrato.

Funciones:

- Elaborar los reportes diarios y otros solicitados por la EPS y señalados en el presente TDR.
- Generación de base de datos.
- Análisis de base de datos para su posterior tratamiento.
- Llevar el control de medidores con dispositivos de seguridad, cajas con base termoplástica y marco con tapas termoplásticas instaladas por el operativo.

e. Notificador (Mínimo 15)

Formación académica:

Como mínimo Tener secundaria completa. Deberá acreditar con copia simple para la suscripción del Contrato.

Experiencia:

El **notificador** debe acreditar una experiencia mínima de 06 meses en actividades de lectura de medidor y/o reparto de recibo y/o empadronamiento. Deberá acreditar con copia simple para la suscripción del Contrato.

Funciones:

- Realizar las notificaciones de instalación de medidor a la usuarios de la EPS. de acuerdo al procedimiento señalado en el presente TDR.
- Realizar la entrega de cartilla informativa sobre facturación por diferencia de lectura a usuarios de EPS con una breve explicación de lo que contiene la cartilla.

f. Peón (Mínimo 20)



23



Experiencia:

El **peón** debe acreditar una experiencia mínima de 03 meses en actividades de instalación de medidores en conexiones domiciliarias y/o cortes y reaperturas de conexiones domiciliarias y/o gasfitería. Deberá acreditar con copia simple para la suscripción del Contrato.

Funciones:

- Realizar las instalaciones correcta instalación de medidores, caja con base termoplástica y marco con tapa termoplástica.
- Rellenar correctamente las Actas de Instalación.
- Tomar fotografía de la instalación de instalación de medidores, caja con base termoplástica y marco con tapa termoplástica.

7.2. MATERIALES O INSUMOS

El contratista deberá proveer a sus trabajadores los materiales como cemento, hormigón, cinta teflón, pegamento y otros necesarios para la instalación correcta de medidores e instalación y/o adecuación de marcos con tapas termoplásticas y por ende para el cumplimiento de metas del servicio contratado.

7.3. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

El contratista deberá proveer a sus trabajadores sus Equipos de Protección Personal (EPP), los cuales deberán cumplir con los requerimientos técnicos, el Contratista asumirá la responsabilidad de verificar el correcto uso de la indumentaria de seguridad al personal asignado al servicio que permita a sus trabajadores el desarrollar sus actividades debidamente protegidas.

7.4. INDUMENTARIA DE TRABAJO

El contratista deberá proveer a sus trabajadores las indumentarias completas a sus trabajadores que contengan la respectiva identificación a la empresa y/o consorcio que representan.

7.5. HERRAMIENTAS

El Contratista deberá contar las herramientas necesarias para la ejecución correcta del servicio, como mínimo debe contar con:

Cuadro N°03: Herramientas necesarias para la ejecución del servicio

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Equipos de construcción	
Cortadora de concreto 12"-16" - 13 HP o superior	Mínimo 02
Mezcladora para concreto de capacidad 9.0 u 11.5 ft³	Mínimo 02
Martillo eléctrico	Mínimo 02
Equipos de corte y construcción	
Grupo electrógeno 5.5 Kw o superior	Mínimo 02
Vehículos y transporte	
Moto furgoneta	Mínimo 04



22



Camioneta doble cabina 4x2 o superior	Mínimo 02
---------------------------------------	-----------

El contratista debe presentar evidencia con copia simple del título de propiedad o contrato de alquiler al momento de la suscripción del contrato.

7.6. OFICINA

El Contratista deberá contar con una oficina en el Distrito de Huancayo considerando el área metropolitana de Huancayo (Distrito de El Tambo, Chilca y Huancayo), para la coordinación inmediata, para la cual debe presentar evidencia con copia simple del título de propiedad o contrato de alquiler al momento de la suscripción del contrato.

La oficina propuesta deberá estar implementada con equipos y materiales propios de oficina, para las cuales debe presentarse el contrato de alquiler al momento de firmar el contrato.

El equipamiento mínimo requerido para la eficiente entrega de información es:

- 04 Computadoras
- 03 impresoras.
- 03 Escaner.

7.7. ALMACÉN

El Contratista deberá contar con un espacio amplio y seguro para almacenar los materiales, medidores, tapas, marcos e insumos necesarios para la ejecución de los trabajos y actividades propias del servicio contratado. El contratista deberá presentar evidencia con copia simple del título de propiedad o contrato de alquiler al momento de firmar el contrato.

8. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Entidad facilitará a el Contratista:

- El padrón de usuarios (carga de trabajo) en archivo digital (formato Excel) al correo de coordinación que el Contratista asigne, la entrega será al día siguiente de la suscripción de la Orden de Servicio o Contrato.
- Los planos en archivo digital (formato PDF) de las rutas donde se encuentran el padrón de usuarios para la renovación de medidores al correo de coordinación que el Contratista asigne, la entrega será al día siguiente de la suscripción de la Orden de Servicio o Contrato.
- El modelo de formatos y/o notificaciones y/o cartas y/o anexos a utilizar para la ejecución del servicio en archivo digital y físico (formato PDF), la entrega será al día siguiente de la suscripción de la Orden de Servicio o Contrato.



21



Importante: Para dejar constancia de ello, se deberán suscribir un **Acta de entrega información física y digital (Anexo 12)** por el Contratista y el Área Usuaria de la EPS.

9. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Se recomienda al Postor visitar la zona donde se ejecutará el servicio, efectuar evaluaciones, indagaciones pertinentes del área donde se ejecutará el servicio, los accesos, condiciones de transportes del personal y materiales, manejo, almacenamiento, disposición, fuentes de materiales, disponibilidad de mano de obra, agua, energía y comunicaciones con el fin de optimizar tiempo que garantice la ejecución total de los trabajos requeridos, de manera que el producto final sea acorde con los objetivos perseguidos.

El Contratista, ejecutará el servicio en conformidad con el Plan de Trabajo aprobado área usuaria de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

Además, tendrá las siguientes obligaciones:

- El Contratista debe ejecutar los trabajos de acuerdo a los Términos de Referencias señalados en las Bases.
- El contratista deberá contar con personal profesional y obrero debidamente uniformado con todo su equipo de seguridad para todos los trabajos que involucra el servicio hasta la conformidad del mismo.
- El servicio deberá ser ejecutado por el personal presentado en la propuesta técnica de el Contratista que obtuvo la buena pro, en caso de fuerza mayor debidamente justificado y documentado se podrá cambiar hasta el personal técnico propuesto, el profesional entrante deberá cumplir con el mismo perfil y experiencia del puesto que va a cubrir.
- El Contratista se responsabilizará plenamente por el desempeño de la labor que realice el personal calificado asignado a prestar el servicio para la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., así como su correcto comportamiento dentro de la jornada laboral que prestan el servicio.
- El Contratista deberá cumplir con lo estipulado en el Decreto Supremo N° 005-2012-TR reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo en lo que respecta al cumplimiento de la norma de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, debiendo velar adicionalmente, por la preservación del medio ambiente, en el entorno de las faenas. La empresa contratista debe contratar para todo el personal, el correspondiente Seguro Complementario de trabajo (SCTR).
- El contratista deberá proveerse de agua de la manera conveniente, mas no podrá abastecerse manipulando la red pública, incluida las conexiones domiciliarias, grifos contra incendio, etc. Su incumplimiento estará sujeto a penalidad.
- El Contratista deberá de devolver a la EPS; el material de retirado.





GERENCIA COMERCIAL

- Proveer con equipos, herramientas y accesorios de Gasfitería u otras herramientas necesarias al personal operativo para efectuar las acciones de instalación de medidores.
- El contratista reparará de manera inmediata las roturas de tubería de conexión domiciliaria que efectúen durante la ejecución de los trabajos. Su incumplimiento estará sujeto a penalidad.
- Asumirá los costos por daños y perjuicios a los usuarios (veredas, cajas de registros, etc.), reponiendo lo dañado en las mismas o mejores condiciones a lo encontrado.
- Eliminar el desmonte en un plazo no mayor a 24 horas de terminar el trabajo (como máximo).
- Cumplir las metas de instalación de acuerdo al plan de trabajo aprobado por la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
- El CONTRATISTA deberá asumir directamente en caso de daños a terceros, la indemnización, así como los gastos judiciales y/o administrativos que impliquen la solución de esta acción y/o desperfectos de los bienes de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. por mala manipulación, correspondiéndole por cuenta y costo propio de el Contratista.
- El Contratista deberá asumir la responsabilidad administrativa y económica por la pérdida y/o deterioro de los bienes entregados por la EPS para la ejecución del servicio.
- El Contratista, en caso que el servicio presente fallas o desperfectos en los trabajos, materia del contrato, el contratista está obligado a atender dentro de las 24 horas y con carácter de urgencia en cualquier día y hora en que ocurra dicho incidente.
- El Contratista deberá suministrar todos los materiales y demás otros recursos mínimos necesarios exigidos para la ejecución del servicio, así como otros equipos y/o materiales a considerarse en los Términos de Referencia.
- El Contratista deberá contar con las instalaciones adecuadas para almacenar los bienes suministrados por la EPS y finalmente realizar coordinadamente su trabajo administrativo y operativo.

10. IMPACTO AMBIENTAL

El contratista, al realizar el servicio, deberá aplicar criterios que aseguren la protección del medio ambiente, buscando minimizar o eliminar posibles daños ecológicos. Estos riesgos pueden surgir durante las tareas de demolición y/o corte de vereda y apertura de zanjas, por lo que es esencial implementar acciones para controlar el polvo, evitar la degradación del suelo, reducir el ruido, preservar la estética urbana, gestionar los desechos sólidos y adoptar otras precauciones necesarias. Además, se incluyen protocolos de seguridad para intervenciones en redes y/o conexiones de agua potable, alcantarillado, así como normas para operadores de maquinaria móvil y para garantizar la seguridad de peatones y equipos en la zona. La señalización adecuada del área de trabajo será obligatoria durante todas las operaciones.





EPS SEDAM
HUANCAYO S.A.
GERENCIA COMERCIAL

11. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Se considerará como servicio ejecutado, toda aquella conexión que cuente con su respectivo medidor y que después de su instalación cumpla lo establecido en el procedimiento de instalación, debiendo dar la conformidad el supervisor designado por la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. Así mismo, se tendrá en cuenta lo siguiente:

11.1. SUPERVISIÓN

Asignado por la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

11.2. ÁREA USUARIA

Sub Gerencia de Catastro Comercial, Medición y Atención al Cliente.

11.3. ÁREAS RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE CONTROL

Gerencia Comercial y la Sub Gerencia de Catastro Comercial, Medición y Atención al Cliente.

11.4. ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será de manera mensual. El Supervisor asignado por la EPS será el responsable directo por la buena ejecución de los trabajos ejecutados, debiendo comunicar de inmediato al Área Usuaría si los trabajos no se vienen ejecutando de acuerdo con lo establecido a fin de paralizar el servicio o rescindir el contrato a el Contratista.

La conformidad es otorgada por la Sub Gerencia de Catastro Comercial, Medición y Atención al Cliente con el visto bueno de la Gerencia Comercial de la EPS, previo informe de supervisión para proceder al pago.

11.5. CUADERNO DE SERVICIO

Para la supervisión y Control de los trabajos se abrirá el Cuaderno de Servicios (una hoja original y cuatro hojas desglosables) debidamente legalizado, en el cual anotarán los resúmenes de las actividades realizadas, así como el resultado diario de las actividades ejecutadas e incidencias relevantes que se pudieran producir, firmados todas sus páginas por el supervisor por parte de la EPS y el jefe de servicio por parte de el Contratista, siendo los únicos autorizados para hacer las anotaciones en el cuaderno de servicio.

12. VALORIZACIONES

EL CONTRATISTA consignará en sus valorizaciones todos los trabajos efectuados, de acuerdo a las cantidades establecidas en las mediciones con documentos originales y **deberá entregar la relación de los diferentes reportes solicitados en forma física y digital (archivos Excel).**





Cuadro N°04: Plazo de entrega de reportes y valorizaciones

ÍTEM	VALORIZACIONES		PLAZO DE ENTREGA
01	Reportes diarios		Dentro de las 24 horas del día siguiente hábil de haber ejecutado el servicio.
02	Valorizaciones mensuales	1ª valorización mensual	A los 30 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de que se suscriba el Acta de Inicio de Servicio.
		2ª valorización mensual	A los 60 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de que se suscriba el Acta de Inicio de Servicio.
03	Valorización final		A los 90 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de que se suscriba el Acta de Inicio de Servicio.

12.1. REPORTES DIARIOS

El contratista deberá mantener permanentemente informado a la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. sobre el estado de la ejecución de los trabajos; es decir, las instalaciones ejecutadas en el día serán remitidas dentro de las 24 horas del día siguiente hábil en una Relación en Archivo digital en formato Excel con la información solicitada en el modelo de **Reporte de medidores Instalados (Anexo 8)**, a través del correo institucional que brinde la Sub Gerencia de Catastro Comercial, Medición y Atención al Cliente.

Los reportes informados diariamente debe coincidir con lo presentado en las valorizaciones mensuales y la valorización final, de lo contrario se considerará como observado las posteriores valorizaciones presentadas por el Contratista.

Nota: De no realizarse los reportes diarios, se aplicará la penalidad correspondiente.

12.2. VALORIZACIONES MENSUALES

El Contratista debe presentar su informe de valorización mensual. Durante la ejecución del servicio, las valorizaciones se formulan en función a lo ejecutado (cantidad de medidores instalados); para que proceda el trámite de pago, el informe de valorización deberá contar con la visación del jefe de servicio y del representante legal asignado por el Contratista. Los informes de valorización mensual deben contener como mínimo:

- Informe en el que se detalle las labores desarrolladas durante la ejecución del servicio contratado, resumen del número de medidores instalados por sector, meta alcanzada, resumen de incidentes, ocurrencias y/o accidentes.
- Informe y relación de los usuarios a los que se les instaló el medidor, con la información solicitada en el modelo de **Reporte de medidores Instalados (Anexo N°8)** en físico y formato digital (Archivo Excel).

Nota: La relación de instalación de medidores debe coincidir con los reportes entregados diariamente, en cuanto a datos del usuario, número de serie de medidor instalado, fecha de instalación y cantidad de



17



medidores, dispositivos de seguridad tipo copa, caja con base termoplástica y marco con tapas instalados y/o adecuados.

- c) Informe y relación de usuarios con los que ocurrió incidencias durante el periodo de ejecución del servicio con todos los datos del usuario y la descripción de la ocurrencia. (En físico y digital (Archivo Excel)).
- d) Informe y la relación de otras conexiones existentes identificadas en el predio con la información correspondiente según formato de **Reporte de Otras conexiones existentes (Anexo 9)**, adicional a ello se sustentará con fotografías la conexión existente identificada y comunicada en la relación.
- e) Informe y la relación de usuarios que se opusieron a la instalación del medidor según el modelo de **Reporte de Negación de Instalación del medidor (Anexo 11)**, adjuntado las **Acta de Oposición de Instalación de Medidor (Anexo 10)** y las fotografías como evidencia.
Nota: De informar a un usuario en el Reporte de Negación de Instalación del medidor, pero no se adjunte Acta de Oposición de Instalación de Medidor (Anexo 10) y las fotografías como evidencia; se considerará como información falsa y será causal de penalidad.
- f) Copia de las **Actas de Entrega de bienes**, de accesorios de conexión retirados entregados por el Contratista suscrito por el responsable de la Unidad de Micromedición y el Jefe de Servicio de el Contratista.
- g) Copia de las **Actas de Entrega de bienes**, de bienes entregados por la EPS suscrito por el responsable de la Unidad de Micromedición y el Jefe de Servicio de el Contratista.
- h) Documentos que acrediten la instalación del medidor, el dispositivo de seguridad, caja con base termoplástica y marco con tapa termoplástica de los usuarios reportados de acuerdo al inciso b). Por lo tanto, **se debe presentar lo siguiente documentación en archivadores de palanca (cada archivador debe estar correctamente foliado, enumerada e identificado con el número de valorización):**

- Notificación (Carta Circular de Instalación de medidores) original de fecha aproximada de instalación de los medidores entregados y suscritos por los usuarios o en su defecto con la descripción de la fachada; así mismo, este formato debe estar firmado por el personal que realizo la notificación y el jefe de servicio por parte de el Contratista.
- Inspección Interna original Formato N°05 (**Anexo 3**) que debe estar firmado por el personal que realizo la inspección y el jefe de servicio por parte de el Contratista.
- Inspección Externa original Formato N°06 (**Anexo 4**) que debe estar firmado por el personal que realizo la inspección y el jefe de servicio por parte de el Contratista.
- Acta de Instalación de medidor (**Anexo N°06**) con el correcto registro de información correspondiente al medidor nuevo indicando si se le instaló los accesorios de conexión, el dispositivo de conexión tipo





copa, la caja con base termoplástica y el marco con tapa termoplástica; así mismo, esta acta debe estar firmada por el personal que realizó la instalación y el jefe de servicio por parte de el Contratista.

- Informe de Instalación verídica de medidores (**Anexo 7**) con el correcto registro de información correspondiente al usuarios y al medidor instalado con las fotografías del medidor con dispositivo de seguridad instalado y de la instalación de caja con base y marco con tapa termoplástica (de ser el caso), este informe debe estar firmado por el jefe de servicio por parte de el Contratista.
- Certificado de Verificación Inicial del medidor nuevo instalado.
- i) Hojas originales del Cuaderno de servicio durante todo el periodo valorizado.
- j) Seguro Complementario de trabajo (SCTR) de los trabajadores que participaron en la ejecución del servicio.
- k) Factura con descripción del servicio ejecutado y por el monto valorizado.

IMPORTANTE:

El Contratista presentará 02 ejemplares originales y 01 copia del informe de valorización mensual y en archivo digital (PDF), deberán entregarse por mesa de Partes de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., en el plazo establecido y señalado en el ítem 12.

12.3. INFORME FINAL DE VALORIZACIÓN

El contratista debe presentar su informe de valorización final para su liquidación del servicio contratado. Durante la ejecución del servicio, la valorización final se formulan en función a las metas finales alcanzadas, para que proceda el trámite de pago, el informe de valorización deberá contar con la visación del jefe de servicio y representante legal por parte de el Contratista. El informe de valorización final debe contener como mínimo:

- a) Informe en el que se detalle las labores desarrolladas durante el último periodo de ejecución del servicio contratado, resumen del número de medidores instalados por sector, meta alcanzada, resumen de incidentes, ocurrencias y/o accidentes.
- b) Informe y relación de los usuarios a los que se les instaló el medidor en el último periodo de ejecución del servicio contratado, con la información solicitada en el modelo de **Reporte de medidores Instalados (Anexo 8)** en físico y formato digital (Archivo Excel).

Nota: La relación de instalación de medidores debe coincidir con los informes entregados diariamente, en cuanto a datos del usuario, número de serie de medidor instalado, fecha de instalación y cantidad de medidores, dispositivos de seguridad tipo copa, caja con base termoplástica y marco con tapas instalados y/o adecuados.



15



- c) Informe y relación de usuarios con los que ocurrió incidencias durante el último periodo de ejecución del servicio con todos los datos del usuario y la descripción de la ocurrencia. (En físico y digital (Archivo Excel)).
- d) Informe y la relación de otras conexiones existentes identificadas en el predio con la información correspondiente según formato de **Reporte de Otras conexiones existentes (Anexo 9)**, adicional a ello se sustentará con fotografías la conexión existente identificada y comunicada en la relación.
- l) Informe y la relación de usuarios que se opusieron a la instalación del medidor según el modelo de **Reporte de Negación de Instalación del medidor (Anexo 11)**, adjuntado las **Acta de Oposición de Instalación de Medidor (Anexo 10)** y las fotografías como evidencia.
- Nota: De informar a un usuario en el Reporte de Negación de Instalación del medidor, pero no se adjunte Acta de Oposición de Instalación de Medidor (Anexo 10) y las fotografías como evidencia; se considerará como información falsa y será causal de penalidad.**
- e) Copia de las **Actas de Entrega de bienes**, de accesorios de conexión retirados entregados por el Contratista suscrito por el responsable de la Unidad de Micromedición y el Jefe de Servicio de el Contratista.
- f) Copia de las **Actas de Entrega de bienes**, de bienes entregados por la EPS suscrito por el responsable de la Unidad de Micromedición y el Jefe de Servicio de el Contratista.
- g) Documentos que acrediten la instalación del medidor, el dispositivo de seguridad, caja con base termoplástica y marco con tapa termoplástica de los usuarios reportados de acuerdo al inciso b). Por lo tanto, **se debe presentar lo siguiente documentación en archivadores de palanca (cada archivador debe estar correctamente foliado, enumerada e identificado con el número de valorización):**
- Notificación (Carta Circular de instalación de medidores) original de fecha aproximada de instalación de los medidores entregados y suscritos por los usuarios o en su defecto con la descripción de la fachada; así mismo, este formato debe estar firmado por el personal que realizo la notificación y el jefe de servicio por parte de el Contratista.
 - Inspección Interna original Formato N°05 (**Anexo 3**) que debe estar firmado por el personal que realizo la inspección y el jefe de servicio por parte de el Contratista.
 - Inspección Externa original Formato N°06 (**Anexo 4**) que debe estar firmado por el personal que realizo la inspección y el jefe de servicio por parte de el Contratista.
 - Acta de Instalación de medidor (**Anexo 6**) con el correcto registro de información correspondiente al medidor nuevo indicando si se le instaló los accesorios de conexión, el dispositivo de conexión tipo copa, la caja con base termoplástica y el marco con tapa termoplástica; así mismo, esta acta debe estar firmada por el personal





GERENCIA COMERCIAL

- que realice la instalación y el jefe de servicio por parte de el Contratista.
- Informe de Instalación verídica de medidores (**Anexo 7**) con el correcto registro de información correspondiente al usuarios y al medidor instalado con las fotografías del medidor con dispositivo de seguridad instalado y de la instalación de caja con base y marco con tapa termoplástica (de ser el caso), este informe debe estar firmado por el jefe de servicio por parte de el Contratista.
 - Certificado de Verificación Inicial del medidor nuevo instalado.
- h) Hojas originales del Cuaderno de servicio durante todo el periodo final valorizado.
- i) Seguro Complementario de trabajo (SCTR) de los trabajadores que participaron en la ejecución del servicio.
- j) Factura con descripción del servicio ejecutado y por el monto valorizado.

IMPORTANTE:

El Contratista presentará 02 ejemplares originales y 01 copia del informe de valorización mensual y en archivo digital (PDF), deberán entregarse por mesa de Partes de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., en el plazo establecido y señalado en el ítem 12.

13. FORMA DE PAGO

El pago del servicio se realizará a precios unitarios a través de la presentación de las valorizaciones mensuales y la valorización final, en el cual se debe incluir las actividades principales a valorizar por la instalación de medidores, la conformidad estará a cargo del área usuaria previo informe del supervisor asignado por la EPS, luego de presentado el Informe de valorización mensual y facturas correspondientes por EL CONTRATISTA, a fin de permitir.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, la EPS deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de valorización mensual o final, según corresponda.
- Informe de valorización mensual o final, según corresponda, del Supervisor asignado por la EPS emitiendo su conformidad de la prestación de servicio efectuada por el Contratista.
- Recepción y conformidad del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Catastro Comercial, Medición y Atención al Cliente de la EPS.
- Comprobante de pago de la valorización mensual correspondiente.

14. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

14.1. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de precios unitarios, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.



23



14.2. SISTEMA DE ENTREGA

NO APLICA.

14.3. PLAZO DE PRESTACIÓN

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de 90 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente hábil de suscrito el **ACTA DE INICIO DE SERVICIO**. El acta será suscrita por el Contratista y el Área Usaria, posterior a que:

- a) Se haya aprobado el Plan de Trabajo presentado por el Contratista.
- b) La Entidad haya hecho entrega al Contratista, la información necesaria en formato digital y físico. **Acta de entrega información física y digital (Anexo 12)** suscrita por el Contratista y el Área Usaria.

14.4. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en los Distritos de Chilca, Huancayo y El Tambo de la provincia de Huancayo, departamento de Junín.

14.5. ADELANTOS

La entidad contratante otorgará 01 adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los 07 días siguientes de perfeccionamiento del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud. De conformidad con el artículo 113 del Reglamento de la norma actualmente vigente, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

La entidad contratante debe entregar el monto solicitado dentro de los 07 días siguientes a la presentación de la solicitud de el Contratista.

14.6. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

15. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La base imponible de la contratación: Recursos Directamente Recaudados- Fondo de Inversiones - PMO.



12



El IGV de la contratación: Recursos Directamente Recaudados – Gasto de Operación y Mantenimiento.

16. COSTO DEL SERVICIO A CONTRATAR

Cuadro N°05: Costo del servicio a contratar

Ítem	Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Precio unitario	Precio total
1	Instalación de medidor de agua potable de ½" con dispositivo de seguridad tipo copa	soles	10 500		
2	Instalación y/o adecuación de caja con base termoplástica	soles	6 000		
3	Instalación y/o adecuación de marco con tapa termoplástica	soles	6 000		
TOTAL (incluido IGV)					

17. PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. **La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato de conformidad con el artículo 119 del Reglamento.**

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por





parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

18. OTRAS PENALIDADES

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

Cuadro N°06: Otras penalidad a ser aplicadas por la ejecución del servicio

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	PENALIDADES A APLICAR	PROCEDIMIENTO
01	Indumentaria, Fotochek e Implementos de Protección del Personal: El trabajador de el Contratista que no cuente con la indumentaria o fotochek o implementos de protección personal o que los tenga incompletos o en mal estado (Deteriorado, roto, malogrado, reparado). La multa es por persona, por ocurrencia y por día de atraso hasta su cumplimiento	0.02 UIT	La penalidad será aplicada por persona según informe del supervisor asignado por la EPS.
02	Reporte diario: El plazo máximo de presentación de informe diario es dentro de las 48 horas del día siguiente hábil de ejecutado el servicio. La multa es por día, por ocurrencia y por día de atraso hasta su cumplimiento.	0.01 UIT	La penalidad será aplicada por día de atraso según informe del supervisor asignado por la EPS.
02	Informe Mensual de valorización e Informe Final de Valorización: El plazo máximo de presentación de informe mensual de valorización o informe final de valorización está establecido el ítem 12 del presente TDR. La multa es por día de atraso hasta su cumplimiento.	0.05 UIT	La penalidad será aplicada por día de atraso según fecha de presentación de informe de valorización por parte de el Contratista.
03	Herramientas: El trabajador de el Contratista que trabaje con herramientas no adecuadas. La multa es por ocurrencia.	0.01 UIT	La penalidad será aplicada por ocurrencia según informe del supervisor asignado por la EPS.
04	Notificación no entregada: Cuando el Contratista incumple con notificar al usuario en su predio previo a la renovación de su	0.01 UIT	La penalidad será aplicada por ocurrencia según informe de valorización presentado





GERENCIA COMERCIAL

	medidor de agua. La multa es por cada ocurrencia.		por parte de el Contratista.
04	Instalación incorrecta: Por ejecutar una instalación incorrecta de medidores que cause fugas de agua y/o instalación incorrecta de dispositivos de seguridad que cause daños a la parte exterior del medidor de agua potable. El contratista debe reparar la fuga inmediatamente y reponer el bien dañado. La multa es por cada caso y por día de atraso hasta su cumplimiento.	0.05 UIT	La penalidad será aplicada por cada caso y día de atraso, según informe del supervisor asignado por la EPS.
04	Incumpliendo de calidad en la Ejecución del servicio: Por abandonar la ejecución del servicio, es decir, instalación inconclusa con personal ausente que hiciera peligrar la calidad y abastecimiento de agua en la conexión. La multa es por ocurrencia y por días de atraso hasta concluir con la ejecución del servicio.	0.2 UIT	La penalidad será aplicada por ocurrencia y día de atraso, según informe del supervisor asignado por la EPS.
05	Llenado incorrecto de Formatos de instalación: Cuando el Contratista no rellena de forma correcta los campos exigidos en el formato de Renovación de medidores. La multa es por cada ocurrencia.	0.01 UIT	La penalidad será aplicada por ocurrencia según informe de valorización presentado por parte de el Contratista.
05	Información falsa o incompleta: Cuando el Contratista presente información falsa previamente exigida y coordinada o información incompleta. La multa es por ocurrencia.	0.1 UIT	La penalidad será aplicada por ocurrencia según informe del supervisor asignado por la EPS.
06	Calidad de materiales y/o Insumos: Los materiales y/o insumos que no sean de calidad y a causa de ello las instalaciones tengan un montaje incorrecto o débil o atenten al medio ambiente. El contratista deberá retirar los materiales o insumos de mala calidad y reemplazarlos por otros de buena calidad para una instalación con	0.2 UIT	La penalidad será aplicada por cada caso según informe del supervisor asignado por la EPS.



09



GERENCIA COMERCIAL

	montaje bueno y reforzado. La multa es por cada caso detectado.		
07	Implementos de seguridad: Por no emplear los implementos de seguridad en el desarrollo de las actividades del presente servicio, poniendo en riesgo a su personal. La multa es por cada caso detectado	0.02 UIT	La penalidad será aplicada por cada caso según informe del supervisor asignado por la EPS.
08	Actos dolosos: Cuando se compruebe que el personal de el Contratista realizó actos dolosos en perjuicio de la EPS o terceros, se descontará a El contratista el monto por los daños ocasionados y el Contratista y el Contratista realizará la separación inmediata del o los trabajadores involucrados. Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el personal de el Contratista, como robos y/o vandalismo de medidores de agua potable y/o todo acto intencional como persuadir al usuario el autorobo del medidor que es punible, actos en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito. La multa es por cada ocurrencia.	0.05 UIT	La penalidad será aplicada por ocurrencia según informe del supervisor asignado por la EPS.
09	Personal infractor: Por incumplimiento de retiro inmediato de personal solicitado por la EPS a causa de actos dolosos. La multa es por persona y caso detectado.	0.05 UIT	La penalidad será aplicada por persona y cada caso según informe del supervisor asignado por la EPS.
10	Instalación de Oficina y almacén: Por incumplimiento de el Contratista de instalar su oficina y/o almacén fuera del área establecida, y fuera de tiempo establecido. La multa es por día hasta su cumplimiento.	0.1 UIT	La penalidad será aplicada por día según informe del supervisor asignado por la EPS.
11	Cuaderno de servicio: Cuando el Contratista no permite el acceso al cuaderno de servicio al supervisor y/o inspector designado	0.1 UIT	La penalidad será aplicada por ocurrencia y por día de impedimento según informe del



28



GERENCIA COMERCIAL

	por la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., impidiéndole anotar las ocurrencias, por no encontrar el cuaderno de servicios en el momento de la inspección o que el llenado de cuaderno no este de acorde a los trabajos a la fecha. La multa es por ocurrencia y por cada día de dicho impedimento o por llenado incorrecto.		supervisor asignado por la EPS.
12	Limpieza del área de trabajo: Cuando el Contratista no realiza la limpieza del área donde se ha intervenido para ejecutar el servicio. La multa es por día de atraso hasta su cumplimiento.	0.1 UIT	La penalidad será aplicada por día de atraso según informe del supervisor asignado por la EPS.

18.1. Procedimiento para la Aplicación de las Penalidades

- De detectarse alguna infracción cometida por el Contratista, el supervisor o inspector deberá anotar en el cuaderno de servicio o comunicar mediante carta al contratista la ocurrencia (que será considerado un pre aviso), otorgando un plazo de 24 horas para la subsanación de la falta. De la misma forma, el supervisor informará a la EPS, con las evidencias fotográficas correspondientes.
- Las penalidades se calcularán aplicando los porcentajes señalados las que serán deducidas de los informes de supervisión o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento, de acuerdo a la sugerencia del supervisor y la importancia de la falta cometida.
- Si el Contratista decide pedir reconsideración, deberá hacerlo al día siguiente de recibida la Notificación, mediante carta debidamente sustentada, directamente dirigida al Supervisor con copia a la Sub Gerencia de Catastro Comercial, Medición y Atención al Cliente. Se precisa que el supervisor es la única instancia para resolver el reclamo.
- La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de penalidades respectivas podrán ser causal de Resolución de Contrato.
- Toda discrepancia sobre las penalidades impuestas por la EPS a el Contratista será resuelta de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas

19. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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



07



GERENCIA COMERCIAL

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 delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias o delitos equivalentes en otros países, comprendidos en los impedimentos Tipo 4.B del subnumeral 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, funcionarios, asesores así como tampoco los representantes legales y/o apoderados y personas vinculadas a que se refiere el subnumeral 3 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley en mención.

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 tuviere conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos y 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.

20. CONFIDENCIALIDAD

Guardar reserva absoluta en el manejo de toda información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros; de igual forma, en los asuntos que son competencia de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., respecto al manejo de información proporcionada.

El Contratista debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., en materia de seguridad de la información. La obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones, y la información producida una vez que se haya concluido el servicio contratado.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y otra información relevante o recibida por el Contratista.

21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos por el periodo mínimo de



30



un 01 año, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/1'500,000.00 (Un millón Quinientos Mil con 00/00 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Importante para la entidad contratante

En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la cuantía de la contratación de algún ítem corresponda al monto de un Concurso Público Abreviado, debe incluirse el siguiente texto:

Ítem N° [...]

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 [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DE LA CUANTÍA], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

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

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Instalación de medidores de agua potable en conexiones de agua potable.
- Instalación de conexiones domiciliarias en obras de agua potable.
- Mantenimiento de medidores de agua potable en conexiones domiciliarias.

Acreditación:





La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N°**





11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

a. Jefe de servicio (01):

El personal clave: El **Jefe de servicio** debe acreditar una experiencia mínima de dos (02) años como Jefe y/o Coordinador en proyectos y/o servicios y/o obras de saneamiento que incluya servicios de instalación y/o renovación de medidores de agua en conexiones domiciliarias y/o servicios de cortes y reaperturas de servicios de agua potable, contabilizados a partir de la obtención de la colegiatura.

b. Asistente de servicio (Mínimo 01)

El personal clave: El **asistente de servicio** debe acreditar una experiencia mínima de un (01) años como asistente coordinador y/o supervisor y/o residente de en proyectos y/o servicios y/o obras de saneamiento que incluya servicios de instalación y/o renovación de medidores de agua en conexiones domiciliarias y/o servicios de cortes y reaperturas de servicios de agua potable.

c. Capataz (Mínimo 03)

El personal clave: El **capataz** debe acreditar una experiencia mínima de dos (02) años como capataz y/o técnico en proyectos y/o servicios y/o obras de instalación y/o renovación de medidores de agua en conexiones domiciliarias.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la





prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

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

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

Importante para la entidad contratante

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. Asimismo, los trabajos o prestaciones que se le requiera acreditar deben estar relacionados con la actividad específica que realizará durante la ejecución contractual.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 Formación académica

Requisitos:

a. Jefe de servicio:

Profesional Titulado en Ingeniería, colegiado y habilitado; del personal clave requerido como Jefe de servicio.

b. Asistente de servicio:



02



Profesional Titulado en Ingeniería, colegiado y habilitado; del personal clave requerido como Asistente de servicio.

Acreditación:

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

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

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

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

C.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El Contratista deberá contar con:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Equipos de construcción	
Cortadora de concreto 12"-16" - 13 HP o superior	Mínimo 02
Mezcladora para concreto de capacidad 9.0 u 11.5 ft³	Mínimo 02
Martillo eléctrico	Mínimo 02
Equipos de corte y construcción	
Grupo electrógeno 5.5 Kw o superior	Mínimo 02
Vehículos y transporte	
Moto furgoneta	Mínimo 04
Camioneta doble cabina 4x2 o superior	Mínimo 02

Acreditación:

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



35



Advertencia

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

C.4. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

El Contratista deberá contar con:

- Una oficina en el Distrito de Huancayo considerando el área metropolitana de Huancayo (Distrito de El Tambo, Chilca y Huancayo), para la coordinación inmediata
- Un espacio amplio y seguro (Almacén) para almacenar los materiales, medidores, tapas, marcos e insumos necesarios para la ejecución de los trabajos y actividades propias del servicio contratado.

Acreditación:

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

Advertencia

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave: Capataz en Técnico en proyectos y/o servicios y/o obras de instalación y/o renovación de medidores de agua en conexiones domiciliarias.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una</p>	<p>25 puntos</p> <p>Más de 4 años: 25 puntos</p> <p>Más de 3 hasta 4 años: 15 puntos</p> <p>Más de 2 hasta 3 años: 5 puntos</p>

antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.	
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.	

B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de prestación del servicio ofertado, el cual debe mejorar el plazo de establecido en el requerimiento.	15 puntos De 71 hasta 76 días calendario: 15 puntos
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 12)	De 77 hasta 82 días calendario: 10 puntos De 83 hasta 89 días calendario: 5 puntos

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una o más práctica(s) de sostenibilidad ambiental. En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman. - Certificación que acredite que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con el estándar ISO 14001 o su equivalente. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ⁷ , y estar vigente ⁸ a la fecha de presentación de ofertas.	5 puntos Acredita 5 puntos No acredita 0 puntos
<u>Acreditación:</u> - Copia de Certificación que acredite que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con el estándar ISO 14001 o su equivalente. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ⁹ , y estar vigente ¹⁰ a la fecha de presentación de ofertas.	

⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹¹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹², y estar vigente¹³ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>5 puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

E. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <p>Advertencia</p>	<p>20 puntos</p> <p>Más de 18 hasta 24 meses: 20 puntos</p> <p>Más de 12 hasta 18 meses: 10 puntos</p>

¹¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>).

¹² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

De conformidad con el literal d) del artículo 87 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones Públicas "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".	
--	--

F. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a 05 personales de la entidad, en Concientización y orientación al público sobre instalación de medidores, la capacitación será realizada de manera presencial, en el Auditorio de la EPS SEDAM HYO S.A.Y EL PERFIL DEL CAPACITADOR, Profesional Titulado en Ingeniería con experiencia de 01 año como jefe y/o coordinador de proyectos y/o servicios y/o obras de saneamiento en instalación y/o renovación de medidores de agua en conexiones domiciliarias. El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p> <p>Advertencia</p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>10 puntos</p> <p>Más de 6 HORAS : 10 puntos</p> <p>Más de 4: 5 puntos</p>

G.MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Mejora 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Al realizar la instalación de medidores, Tapar el ingreso y salida de tubería de la caja de registro para que no entre tierra o lodo. <p>Mejora 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación de la caja con código de suministro 	<p>20 puntos</p> <p>Mejora 1 : 10 puntos</p> <p>Mejora 2 : 10 puntos</p>

<u>Acreditación:</u>	
Se acreditará únicamente mediante la presentación de Declaración Jurada.	
Advertencia	
<i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i>	

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	25 puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	15 puntos
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	5 puntos
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	5 puntos
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	20 puntos
H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	10 puntos
I. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	20 puntos
J. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	NO CORRESPONDE
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
------------------	--

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $\frac{Po}{Mo} = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;">[100 PUNTOS]¹⁵ puntos</p>
---	--

4.3. PUNTAJE TOTAL

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

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

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

Donde: $c1 + c2 = 1.00$

¹⁵ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS 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 total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

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

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

CLÁUSULA : AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

"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]."

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

¹⁷ 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.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

- *Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: MECANISMO DE GARANTÍA **[(SELECCIONAR): CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN]. [CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, monto que es equivalente al 10% del monto contractual de la prestación accesorias, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas."*

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA**

OBLIGACIÓN días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹⁸ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

¹⁸ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato cuando el resultado de algún hito impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

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

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

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [INDICAR EL INCUMPLIMIENTO DETERMINADO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA, YA SEA LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL]”,

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹⁹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato²⁰. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco²¹. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar²².

¹⁹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²⁰ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²¹ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

²² Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, según el acuerdo de las partes.

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

Importante para la entidad contratante

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

“Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje”

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

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

²³ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

N° 009-2025-EF]

Advertencia

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD CONTRATANTE”

“EL CONTRATISTA”

Advertencia

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 003-2025-EPS SEDAM HYO 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	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 003-2025-EPS SEDAM HYO 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 ²⁴	SÍ ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵	SÍ ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶	SÍ ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

²⁴ Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁵ Ibidem

²⁶ Ibidem

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²⁷

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 003-2025-EPS SEDAM HYO S.A. - 1

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²⁸; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²⁹.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento³⁰.

²⁷ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²⁸ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²⁹ Reglamento del Ley N° 31564:

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

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

³⁰ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

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

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

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

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

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección³¹; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

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

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General³².

Firma
N° de DNI:

³¹ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

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

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

ANEXO N° 3³³

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 003-2025-EPS SEDAM HYO 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 tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

³³ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 003-2025-EPS SEDAM HYO 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 **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]³⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]³⁵

³⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

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

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

³⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

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

ANEXO N° 5³⁷ DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 003-2025-EPS SEDAM HYO S.A. - 1

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes³⁸, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁹ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

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

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

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

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30

³⁷ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³⁸ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³⁹ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas-.

de la Ley N° 32069 ⁴⁰, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la entidad contratante

En caso de la contratación de servicios bajo la modalidad de pago de precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 003-2025-EPS SEDAM HYO S.A. - 1

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien 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**

Advertencia

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

Importante para la entidad contratante

En caso de la contratación de servicios bajo la modalidad de pago suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 003-2025-EPS SEDAM HYO S.A. - 1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien 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

Advertencia

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

Importante para la entidad contratante

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 003-2025-EPS SEDAM HYO S.A. - 1

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
MONTO TOTAL A PRECIOS UNITARIOS			

OFERTA A SUMA ALZADA:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
MONTO TOTAL A SUMA ALZADA	
MONTO TOTAL DE LA OFERTA	

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien 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

Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de servicios bajo la modalidad de pago en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 003-2025-EPS SEDAM HYO S.A. - 1

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Porcentaje ofertado ⁴¹			
Monto Total Ofertado			

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

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

Advertencia

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

⁴¹ Corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base la modalidad de pago en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 003-2025-EPS SEDAM HYO S.A. - 1

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ⁴²	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

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

Advertencia

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

⁴² El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado.

Importante para la entidad contratante

En caso de prestación de servicios bajo la modalidad de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 003-2025-EPS SEDAM HYO S.A. - 1

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁴⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

⁴³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

Importante para la entidad contratante

En caso de prestación de servicios bajo la modalidad pago por consumo incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 003-2025-EPS SEDAM HYO S.A. - 1

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ESTIMACIÓN DE HORAS DE LA ACTIVIDAD	HORA DE LABOR PROFESIONAL ESPECIALIZADA ⁴⁶	PRECIO TOTAL
[CONSIGNAR LA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE]			

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

⁴⁶ Unidad de medida de pago.

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 003-2025-EPS SEDAM HYO 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, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069 y el artículo 114 de su Reglamento siempre que:

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

ANEXO N° 7
AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES
MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 003-2025-EPS SEDAM HYO 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, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 003-2025-EPS SEDAM HYO 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]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 003-2025-EPS SEDAM HYO 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]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL⁴⁷

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 003-2025-EPS SEDAM HYO 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]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁴⁷ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 003-2025-EPS SEDAM HYO S.A. - 1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵²
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

⁴⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁹ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los quince años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁵⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵¹ 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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁵² 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 ⁴⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵²
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante 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.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 003-2025-EPS SEDAM HYO S.A. - 1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 13

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 003-2025-EPS SEDAM HYO 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 que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.⁵⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

⁵³ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

⁵⁴ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 003-2025-EPS SEDAM HYO 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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 003-2025-EPS SEDAM HYO S.A. - 1

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la sede registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que tengo los siguientes parientes⁵⁵, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵⁶ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

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

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

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

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁵⁷, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁵⁵ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁵⁶ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

⁵⁷ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

ANEXO N° 16

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 003-2025-EPS SEDAM HYO 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 ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

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

Importante para la entidad contratante

- *Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladicop*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento.*

Advertencia

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

ANEXO N° 16

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 003-2025-EPS SEDAM HYO S.A. - 1

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

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

Importante para la entidad contratante

- *Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladicop*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento.*

ANEXO N° 17

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA EN EL CASO DE ÍTEMS CUYA CUANTÍA CORRESPONDA A UNA MODALIDAD ABREVIADA.

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 003-2025-EPS SEDAM HYO S.A. - 1

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 18⁵⁸

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

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 003-2025-EPS SEDAM HYO S.A. - 1

Presente.-

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

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

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

⁵⁸ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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