

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°
01-2025-CS/EPS ILO S.A.**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL
SERVICIO DE EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES
DE LA OFICINA DE CATASTRO COMERCIAL, MEDICION Y
FACTURACION, OFICINA DE COBRANZA Y CONTROL COMERCIAL
DE LA EPS ILO S.A.**

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; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 	Artículos 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<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 otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

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

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

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no 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 Pladicop.

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

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

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

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo 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><u>Excepciones:</u> 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 siguientes requisitos:</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento.</p>

	<p>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</p> <p>b. 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.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <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>	
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>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>
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	<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 integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>

	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 Pladicip 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 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->

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.

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 de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal [CONSIGNAR EL AÑO FISCAL].
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal [CONSIGNAR EL AÑO FISCAL].
- [CONSIGNAR AQUÍ CUALQUIER OTRA NORMATIVA ESPECIAL QUE RIJA EL OBJETO DE CONVOCATORIA].

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : **EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ILO S.A.**
RUC N° : **20115851919**
Domicilio legal : **AV. PRINCIPAL MIRAMAR MZ. C, S/N, ILO**
Teléfono: : **053-485194**
Correo electrónico: : contrataciones2@epsilo.com.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **SERVICIO DE EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES DE LA OFICINA DE CATASTRO COMERCIAL, MEDICION Y FACTURACION, OFICINA DE COBRANZA Y CONTROL COMERCIAL DE LA EPS ILO S.A.**

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.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el **24 de junio del 2025** mediante el **Anexo N° 02: 01-2025-GG-A02-CPS01**.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

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 Pladico. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- 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

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>

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° 6)**. 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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

k) **PERSONAL CLAVE: COORDINADOR DE CONTRATO**

- Persona natural con instrucción superior, Profesional y/o bachiller en las carreras de Contabilidad, Administración, Ingeniería, Arquitectura, Economía (acreditar con fotocopia de título)
- Experiencia mínima de 06 meses de haber laborado en el área comercial de una empresa de saneamiento o como coordinador de contrato o administrador de contrato de las actividades de la gerencia comercial.

Acreditación:

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.

- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES NO TENER ANTECEDENTES (acreditar mediante copia simple)
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES NO TENER ANTECEDENTES (acreditar mediante copia simple)
- CERTIFICADO MÉDICO QUE ACREDITE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL (acreditar mediante copia legalizada u original)
- DNI (acreditar mediante fotocopia del DNI)

PERSONAL OPERATIVO: OPERARIOS

PERFIL:

Persona natural con estudios con secundaria completa. (Acreditar mediante fotocopia de certificados de estudios)

EXPERIENCIA:

- a) Para las actividades 01, 02, 03, 04 y 05 del numeral 5 de los términos de referencia deberá acreditarse la siguiente experiencia.

Experiencia mínima de seis (06) meses como peón y/o oficial y/o gasfitero y/o inspector de campo y/o notificador y/o toma de lecturas y/o reparto de recibos.

- b) Para las actividades 06, 07, 08 y 09 del numeral 5 de los términos de referencia deberá acreditarse la siguiente experiencia:

Experiencia mínima de seis (06) meses como gasfitero.

Acreditación:

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.

OTROS DOCUMENTOS

- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES NO TENER ANTECEDENTES (acreditar mediante copia simple)
 - CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES NO TENER ANTECEDENTES (acreditar mediante copia simple)
 - CERTIFICADO MÉDICO QUE ACREDITE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL (acreditar mediante copia legalizada u original)
 - DNI (acreditar mediante fotocopia del DNI)
- l) 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).*

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>

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: contrataciones2@epsilo.com.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en las instalaciones de la **EMPRESA PRESTADORA DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO S.A.**, sito en **Miramar Parte Prima Mz. C S/N en el horario de 08:00 a 16:00 horas.**

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 PARCIALES.**

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la **Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación con V°B° Oficina de Cobranza y Control Comercial, V°B° OAC y V°B° Gerencia Comercial.**
- Informe de conformidad de los servicios prestados emitidos por la oficina de catastro comercial, medición y facturación, la oficina de cobranza y control comercial según corresponda y la Oficina de Atención al cliente (actividad n°05)
- Comprobante de pago, hasta el quinto día hábil del mes siguiente de realizado los servicio.
- Resumen de las actividades realizadas conjuntamente con valorización mensual.
- Declaración jurada emitida por el personal operativo y clave señalando de haber recibido la totalidad del pago mensual adjuntando el depósito bancario o transferencia.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante **Mesa de partes de la EPS ILO SA**, sito en **Miramar Parte Prima Mz. C S/N en el horario de 08:00 a 16:00 horas.**

Advertencia

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Advertencia

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

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso tiene como finalidad contratar el servicio que se encargue de ejecutar las actividades de gestión comercial de la Oficina de Catastro comercial, medición y facturación, oficina de cobranza y control comercial para mejorar el servicio de atención a los usuarios.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

SERVICIO DE EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES DE LA OFICINA DE CATASTRO COMERCIAL, MEDICION Y FACTURACION, OFICINA DE COBRANZA Y CONTROL COMERCIAL DE LA EPS ILO S.A.

3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de **PRECIOS UNITARIOS**, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. PLAZO DE PRESTACIÓN

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el **plazo de 12 meses**, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

c. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en el **ámbito de responsabilidad de EPS ILO S.A. que corresponda a la Ciudad de Ilo**

d. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

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

OTRAS PENALIDADES:

De acuerdo al numeral 3.4 términos de referencias numeral 16 otras penalidades.

3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN COMERCIAL DE LA OFICINA DE CATASTRO COMERCIAL, MEDICIÓN Y FACTURACIÓN, OFICINA DE COBRANZA Y CONTROL COMERCIAL.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene como finalidad contratar el servicio que se encargue de ejecutar las actividades de gestión comercial de la OFICINA DE CATASTRO COMERCIAL, MEDICIÓN Y FACTURACIÓN, OFICINA DE COBRANZA Y CONTROL COMERCIAL para mejorar el servicio de atención a los usuarios.

3. OBJETIVO

El objetivo del presente es la selección y contratación del servicio para la ejecución de las Actividades que más adelante se indican orientadas a satisfacer las necesidades Operativas de Gestión Comercial en la Prestación del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de la **EPS ILO S.A.**

4. REQUERIMIENTO

De acuerdo a la Nota de Pedido N° 2501519

N°	DESCRIPCIÓN	CANT.	U.M.
1	SERVICIO OPERATIVOS COMERCIALES	1	SERVICIO

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

La prestación del servicio alcanza a la totalidad de los usuarios bajo la jurisdicción de la **EPS ILO S.A.** en la Provincia de Ilo, donde los servicios requeridos se ejecutarán en la totalidad de los Sectores comerciales de su administración.

El alcance del servicio, que se encuentra dentro de la Provincia de Ilo para el logro del objetivo descrito, cubre las principales especificaciones funcionales para soportar los Procesos de la Gestión Comercial que a continuación se describen, para efectos de su ejecución, supervisión y valorización.

ACTIVIDAD	OFICINA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	CANTIDAD X 12 MESES
1	Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación	Servicio de Reparto de Recibos	UND.	29900	358800
2	Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación	Servicio de Lectura de Medidores	UND.	32500	390000
3	Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación	Servicio de Lecturas Atípicas	UND.	275	3300

4	Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación	Servicio Identificación y Notificación de Cambio de Categoría Tarifaria de inferior a superior	UND.	120	1440
5	Oficina de Cobranza y Control Comercial (OAC)	Servicio de Entrega de Resoluciones, Notificaciones y Otros Documentos	UND.	65	780
6	Oficina de Cobranza y Control Comercial	Servicio de Cierres Simples y Reaperturas de Servicios de Agua	UND.	1,500	18000
7	Oficina de Cobranza y Control Comercial	Servicio de Cierres Drásticos y Reaperturas de Servicios de Agua	UND.	130	1560
8	Oficina de Cobranza y Control Comercial	Servicio de Cierres y Reaperturas de Servicios de Alcantarillado	UND.	100	1200
9	Oficina de Cobranza y Control Comercial	Servicio de Levantamiento de Conexiones de Agua Potable y/o Conexiones de Alcantarillado Sanitario	UND.	5	60

6. PROCEDIMIENTOS

6.1 Actividad N°01 : Servicio de Reparto de Recibos

El Reparto de Recibos es un proceso que consiste en la distribución de los comprobantes de pago a los predios, el cual se realizará mensualmente de acuerdo al Cronograma de la Gerencia Comercial.

El proceso de ejecución que se detalla a continuación, es un marco referente que puede ser mejorado a iniciativa de ambas partes y con la aprobación de EPS ILO S.A.

- EPS ILO S.A. entregará a EL CONTRATISTA los recibos impresos de los grupos: Recibos Normales y Recibos con Deuda (en el cronograma se indicará la fecha de entrega de recibos).
- EL CONTRATISTA realizará la compaginación de los recibos de acuerdo a las rutas de reparto de recibos u otra manera previamente coordinada con EPS ILO S.A.
- EL CONTRATISTA entregará los recibos en cada domicilio, de acuerdo la dirección donde figura en el recibo a repartir. En casos mínimos de acuerdo a la "referencia" que figure en el recibo o de acuerdo a lo indicado por la EPS ILO SA
- EL CONTRATISTA repartirá los recibos como máximo en el plazo de cinco (05) días calendario, y su inicio será establecido por el cronograma de actividades comerciales de la Gerencia Comercial de EPS ILO S.A.
- Al realizar la entrega de recibos el personal de reparto de EL CONTRATISTA realizará obligatoriamente la Validación de las Tarifas, verificando a simple vista si hubo algún

cambio en la actividad del predio, de acuerdo a lo detallado en la parte de "CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION" del presente documento.

- Si el repartidor detectara alguna observación o inconsistencia relacionada a lo indicado, esto lo deberá anotar en el Formato que proporcione EPS ILO S.A. el cual será devuelto hasta el segundo día hábil siguiente de culminada la actividad, según el cronograma de actividades comerciales.
- Si al realizar la entrega de recibos, el personal de reparto de EL CONTRATISTA se percatara de un predio con señales de vivencia para el cual no se emitió su respectivo recibo, el personal verificará si cuenta con el servicio activo para lo cual deberá verificar la caja porta medidor de agua potable, esto lo deberá anotar en el Formato que proporcione EPS ILO S.A. el cual será devuelto hasta el segundo día hábil siguiente de culminada la actividad, según el cronograma de actividades comerciales.
- Si por algún error en la dirección consignada en el recibo no se pudiera ubicar la dirección del usuario, EL CONTRATISTA deberá devolver el recibo e informar lo acontecido en el Formato que proporcione EPS ILO S.A. el cual será devuelto hasta el segundo día hábil siguiente de culminada la actividad, según el cronograma de actividades comerciales.
- EPS ILO S.A. podrá adjuntar volantes publicitarios y/o comunicados comerciales o de otra índole, los que deberán ser repartidos junto a los recibos de pensiones.

Nota

- Si la EPS ILO S.A., posteriormente contara con un software con la capacidad de verificar el reparto de recibos, EL CONTRATISTA, está obligado a utilizar este software, previa coordinación de forma de uso.
- Cada repartidor contará con un equipo móvil que tenga el aplicativo de reparto de recibos, el cual deberá de capturar la ubicación, GPS, hora del momento del reparto de recibos y con el respectivo registro fotográfico, esto en la totalidad de la ejecución de la actividad comercial.

6.2 Actividad N°02 : Servicio de Lectura de Medidores

Consiste en el registro físico de la lectura del medidor en metros cúbicos y toma de fotografía en dispositivos celulares, a los medidores de agua existentes en las instalaciones domiciliarias de los usuarios de EPS ILO S.A. de la Ciudad de Ilo. Esta actividad periódica mensual se desarrolla de acuerdo al cronograma de actividades comerciales aprobada por la Gerencia Comercial de EPS ILO S.A.

El proceso de ejecución que se detalla a continuación, es un marco referente que puede ser mejorado a iniciativa de ambas partes y con la aprobación de EPS ILO S.A.

- EPS ILO S.A., según el cronograma de lecturas previamente aprobado, alcanza al CONTRATISTA el padrón de Toma de Lecturas en forma digital a través del Aplicativo del Celular o Impreso, ordenadas secuencialmente y por rutas de lectura de todas las conexiones con medidor de agua potable de la Ciudad de Ilo.
- La lectura de medidores se realizará utilizando equipos capturadores de datos (Celulares) propios del contratista, con transmisión en tiempo real. Solo en casos excepcionales en las que no se pueda realizar la lectura en forma automatizada por tratarse de zonas peligrosas de alto riesgo o zonas sin cobertura de servicio de comunicaciones debidamente acreditada, EL CONTRATISTA, tendrá que indicar mediante correo electrónico un día antes a la EPS ILO S.A. el lectorista, la ruta y el sector que trabajara sin datos, cumpliendo con realizar la actualización de las lecturas en el aplicativo de toma de lecturas el mismo día de realizada la actividad, se podrá ejecutar la actividad previa autorización de la EPS ILO S.A., utilizando los formatos manuales, cuyos modelos serán proporcionados por la EPS ILO S.A.

- Los capturadores de datos o celulares deberán tener una autonomía en batería que cubra toda una jornada diaria, podrá tener apoyo de una batería portátil que permita lograr las tomas de lecturas diaria.
- EL CONTRATISTA deberá efectuar rotaciones de su personal de modo que la misma persona no realice la lectura de medidores de agua en las mismas rutas de lectura.
- EL CONTRATISTA deberá asegurar el procedimiento de toma de lecturas minimamente contendrá los siguientes pasos: la persona que realiza la lectura al medidor de agua levanta la tapa de la Caja Porta Medidor con uso de herramientas y llave de cerradura, abre la tapa del medidor, identifica el número del medidor verificando que corresponda al suministro, limpia la luneta del medidor y la parte interna de la tapa del medidor, observa la lectura que marca el medidor registrando la lectura, toma la foto del medidor de manera que se distinga claramente la lectura y número del medidor, cierra la tapa del medidor, limpia el borde de la tapa de la caja porta medidor procediendo a cerrarla y activa el seguro de la tapa comprobando que se encuentre debidamente cerrada, al terminar se desplaza al siguiente medidor y repite los pasos descritos.
- Si el número de medidor no coincide con el suministro, se consignará el número del medidor actual, se registra la respectiva Observación de Lectura y se procederá a efectuar la lectura.
- Si no se realiza la lectura por algún impedimento o incidente será necesario utilizar la correspondiente Observación de Lectura proporcionada por EPS ILO S.A., el cual debe de reflejar las reales condiciones de campo y tomar la foto del hecho que causa la incidencia. Al mismo tiempo se procederá a dejar al usuario, en forma personal o por debajo de la puerta, la notificación correspondiente en el formato proporcionado por EPS ILO S.A. El original de la notificación deberá entregarse por EL CONTRATISTA en forma diaria a EPS ILO S.A.
- EL CONTRATISTA mediante su personal de lecturas de medidores deberá informar obligatoriamente a EPS ILO S.A. cuando la categoría del predio no coincide con la categoría consignada en el aplicativo o en el padrón de lecturas, registrando la Observación de Lectura correspondiente de acuerdo a la tabla de Códigos de Lectura proporcionado por EPS ILO S.A. Si no se pudiera registrar la observación respectiva se deberá informar por separado.
- El plazo para esta actividad es como máximo de seis (06) días calendario por cada mes e iniciara de acuerdo al cronograma de actividades comerciales.

Nota:

- La EPS ILO S.A. podrá solicitar a EL CONTRATISTA la toma de lectura a Grandes Consumidores y/o Piletas Publicas en fechas establecidas de acuerdo al cronograma de actividades comerciales.
- Es responsabilidad de EL CONTRATISTA, asegurar una calidad y efectividad en la toma de lecturas, y optimizar el procedimiento realizado por el lectorista, por lo cual en situaciones de cajas que en su interior presenten tierra, basura, piedras medianas, etc, deberá llevar un registro y control por sectores para que posteriormente puedan realizar la limpieza, en un periodo fuera de las actividades puestas por la EPS ILO S.A. en el cronograma de actividades comerciales, esta actividad es mínima en consideración de la totalidad del parque de medidores por lo cual esta limpieza está considerado en el costo unitario de la actividad toma de lecturas.
- Este control se realizará en cada ciclo de facturación, si se detecta por parte de la EPS ILO S.A. la existencia de impedimentos dentro de una conexión de agua potable con medidor, este será comunicado a EL CONTRATISTA para que tome las acciones de limpieza, LA EPS ILO S.A. considera incumplimiento de contrato a EL CONTRATISTA de no realizarse la limpieza interna de la caja.
- Este control de limpieza interna de cajas que sean detectadas por la EPS ILO S.A. será entregado cada segundo día hábil después del ciclo de facturación AL CONTRATISTA y serán devueltos por la misma dos días antes de la nueva apertura de lectura con sus



respectivas fotografías como mínimo dos fotografías del antes y después de realizada la actividad.

6.3 Actividad N°03: Servicio de Lecturas Atípicas

EL CONTRATISTA desarrolla esta actividad de acuerdo al Tuo del Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento aprobado con Resolución de Consejo Directivo N° 058-2023-SUNASS-CD y el Tuo del Reglamento General de Reclamos de Usuarios de Servicios de Saneamiento aprobado con Resolución de Consejo Directivo N° 015-2023-SUNASS-CD, la cual tiene la finalidad de verificar los consumos atípicos de los usuarios que están en la categoría DOMESTICO o SOCIAL, que presenten una diferencia de lectura que supere en más del 100% al promedio histórico de consumo del usuario y sea igual o mayor a dos asignaciones de consumo. Esta actividad periódica mensual se desarrolla de acuerdo al cronograma de actividades comerciales aprobada por la Gerencia Comercial de EPS ILO S.A.

El proceso de ejecución que se detalla a continuación, es un marco referente que puede ser mejorado a iniciativa de ambas partes y con la aprobación de EPS ILO S.A.



- EPS ILO S.A. alcanzará a EL CONTRATISTA el padrón impreso de consumos atípicos y formatos (en el cronograma se indicará la fecha de entrega)
- Se procede a notificar al usuario la realización de la inspección por atípico con dos días de anticipación, utilizando la notificación proporcionada por EPS ILO S.A. la cual debe ser llenada en todos sus campos sin enmendaduras o borrones, para ser considerada como correctamente notificada.
- Si el usuario no está presente o se niega a recibir o firmar la notificación se considerará como USUARIO AUSENTE, se llenarán los datos respecto al medidor de electricidad y características del predio, procediendo a dejar la notificación debajo de la puerta. En un lapso de 01 día se volverá a dejar la SEGUNDA NOTIFICACIÓN y se procederá de acuerdo a las indicaciones vertidas.
- En la fecha y hora indicada en la notificación se realizará las Inspecciones Interna y Externa en los formatos proporcionada por EPS ILO S.A., las cuales deben ser llenados en todos sus campos sin enmendaduras o borrones, para ser considerados válidos. Adicionalmente EPS ILO S.A. podrá solicitar el llenado de formatos y croquis adicionales durante las inspecciones. El contratista deberá alcanzar obligatoriamente fotos del medidor donde se vea la lectura, la fachada del predio, los puntos que presenten fuga de agua y otras incidencias a tener en cuenta. También deberá presentar videos cortos de las fugas y los puntos de salida de agua del predio que revelen fugas visibles. Las actas de inspección deberán ser firmadas por el usuario y el inspector designado por EL CONTRATISTA, indicando sus nombres y DNI.
- Si el usuario no deja verificar todos los puntos de agua se deberá indicar el piso o área no inspeccionada.
- La FUGA NO VISIBLE se determina solo cuando se verifica que la totalidad de los puntos de agua dentro de la vivienda no presentan ninguna FUGA VISIBLE, además de verificar que en la caja de desagüe no discurre agua; si aun así el medidor sigue registrando consumo (paso de agua) se concluye que existe una FUGA NO VISIBLE. En este caso EL CONTRATISTA deberá entregar al usuario el formato de REQUERIMIENTO DE REPARACIÓN DE FUGA NO VISIBLE, debidamente llenado y asimismo realizar la verificación en el plazo correspondiente
- Si el usuario está ausente durante la inspección, pese a que fue correctamente notificado, EL CONTRATISTA procederá al llenado del Acta de Inspección Externa, las fotos correspondientes y el video que revele o descarte la existencia de fugas visibles a través de la verificación de salida de agua por el desagüe mientras el medidor registra paso de agua.
- Las inspecciones externas e internas deben realizar en un plazo máximo de 05 días hábiles de conocido el hecho
- Las notificaciones ejecutadas serán entregadas diariamente hasta las 15:00 horas a la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación.

- Las inspecciones requerimiento de reparación de fuga no visible (de corresponder), fotografías y video (física y digital, codificada número suministro) serán entregadas diariamente hasta las 15:00 horas a la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación.
- En casos que corresponda realizar la verificación del requerimiento de reparación de fuga no visibles, fotografías y video (física y digital, codificada número suministro), serán entregadas diariamente hasta las 15:00 horas a la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación.

6.4 Actividad N°04: Servicio Identificación y Notificación de Cambio de Categoría Tarifaria de inferior a superior

Consiste en verificar si las Unidades de Uso de la Ciudad de Ilo están siendo facturadas en la categoría tarifaria que les corresponde de acuerdo a la actividad que se desarrolla en cada una de ellas, si se identifica que no es así y que la categoría tarifaria facturada es inferior a la que se viene desarrollando en la Unidad de Uso, se procederá con la adecuada notificación para realizar el cambio en la categoría tarifaria asignada.

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

- El CONTRATISTA deberá realizar un recorrido permanente de toda la ciudad a fin de identificar Unidades de Uso donde se desarrollen actividades que correspondan a una categoría superior a la que tienen asignada, para ello EPS ILO S.A. facilitará los padrones correspondientes o el aplicativo (APP) para realizar las consultas en línea. Asimismo, EPS ILO S.A. podrá proporcionar datos sin confirmar de cambios de actividad en las Unidades de uso, proporcionadas por otras actividades EPS ILO S.A.
- Una vez identificada la Unidad de Uso para el cambio de categoría tarifaria se procede a notificar al usuario como mínimo con dos (02) días hábiles de anticipación utilizando la notificación proporcionada por EPS ILO S.A. la cual debe ser llenada en todos sus campos sin enmendaduras o borrones, para ser considerada como correctamente notificada.
- Si el usuario no está presente o se niega a recibir o firmar la notificación se considerará como USUARIO AUSENTE, se llenarán los datos respecto al medidor de electricidad y características del predio, procediendo a dejar la notificación debajo de la puerta. En un lapso de 01 día se volverá a dejar la SEGUNDA NOTIFICACIÓN y se procederá de acuerdo a las indicaciones vertidas.
- La realización de las inspecciones correspondientes deberá incluir un croquis del predio en el que se detalle el número y ubicación de los puntos de agua y desagüe del predio, las unidades de uso y las actividades económicas desarrolladas al interior de éste. Se deberá respaldar la información de las actas con 02 fotografías como mínimo y de ser necesario videos adicionales.
- Una vez notificado el usuario para realizar las inspecciones y ante la oposición de éste para realizar la inspección interna, se dejará constancia del impedimento en la misma acta.
- Inmediatamente realizada la inspección externa y/o la inspección interna se procederá a dejar el acta de Cambio de Categoría, siempre y cuando proceda realizar el cambio de una tarifa inferior a una superior. Si el usuario se niega a recibir el acta se procederá a dejar constancia en la misma acta y se dejará por debajo de la puerta.
- Las notificaciones válidas serán reportadas diariamente mediante el grupo designado del aplicativo WhatsApp a la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación. Asimismo, las notificaciones, formato de inspecciones, acta de cambio de categoría serán entregadas en físico los martes y jueves de cada semana y un día hábil antes del último día hábil de cada mes.
- Todos los formatos utilizados en esta actividad serán proporcionados por EPS ILO S.A.



6.5 Actividad N°05: Servicio de Entrega de Resoluciones, Notificaciones y Otros Documentos

Esta actividad consiste en realizar la distribución de documentos administrativos como Resoluciones, Cartas, otros emitidos por EPS ILO S.A. con su respectiva notificación en el domicilio procesal que el/la recurrente señalará, en su defecto, en el domicilio donde se remiten los recibos por el servicio de agua potable. Esta actividad se realizará en estricto cumplimiento del TUO del Reglamento General de Reclamos de Usuarios de Servicios de Saneamiento aprobado con Resolución de Consejo Directivo N° 015-2023-SUNASS-CD.

El proceso de ejecución que se detalla a continuación, es un marco referente que puede ser mejorado a iniciativa de ambas partes y con la aprobación de EPS ILO S.A.

- EPS ILO S.A. entregará a EL CONTRATISTA diariamente o cuando sea necesario los documentos a distribuir mediante un cargo de entrega donde se anotará la fecha y hora.
- EL CONTRATISTA deberá cumplir rigurosamente los plazos de entrega de la documentación, su incumplimiento acarrearía penalidades.
- EL CONTRATISTA entregará el documento en la dirección consignada en el mismo con una copia de la Cédula de Notificación, la cual deberá ser llenada en todos los campos requeridos y marcando el casillero de "Primera Visita".
- En caso, no sea posible entregar el documento en la primera visita, sea porque el usuario se niega recibir la documentación correspondiente, se niega a brindar la información requerida o no se encontrara en el domicilio ninguna persona capaz o mayor de edad, se deberá dejar el Formato de Aviso de Segunda Visita correctamente llenado, indicando el día establecido para una segunda visita con el objeto de entregar el documento; esta segunda visita deberá realizarse dos (02) días hábiles después de la primera visita. Finalmente se procederá a dejar el Aviso de Segunda Visita en el domicilio consignado, procediendo a tomar una foto de la fachada del predio.
- EL CONTRATISTA se apersonará a la dirección indicada para entregar el documento por una segunda oportunidad, cumpliendo estrictamente la fecha notificada para esta visita, procediendo a entregar el documento con una copia de la Cédula de Notificación, la cual deberá ser llenada en todos los campos requeridos y marcando el casillero de "Segunda Visita". Si tampoco fuera posible la entrega del documento en la segunda visita, se dejará el documento que corresponda y copia de la Cédula de Notificación por debajo de la puerta, procediendo a dejarse constancia en la cédula, consignando el hecho, la fecha, la hora, el número de suministro eléctrico y las características de la fachada del inmueble consignado como domicilio que razonablemente permitan identificarlo, el notificador tomara fotos de la fachada del predio (la entrega de las fotografías debe consignar la fecha y hora). En temporada de lluvias los documentos a dejar debajo de la puerta deberán ser entregados en una funda que impermeabilice los papeles de ser necesario.
- Las notificaciones deberán ser llenadas correctamente, sin borrones ni enmendaduras, utilizando un solo tipo de lapicero y de color azul, consignando todos los datos correspondientes, las firmas, nombres y apellidos, DNI del notificador y de quien recibe la notificación, adjuntando la foto de la fachada con fecha y hora.
- EPS ILO S.A. proporcionará los formatos de Cédula de Notificación y Aviso de Segunda Visita.



6.6 Actividad 6: Servicio de Cierres Simples y Reaperturas de Servicios de Agua

El cierre simple en caja del servicio de agua potable se genera por incumplimiento en el pago de dos o más recibos vencidos o una cuota de fraccionamiento de deuda vencida según Art. 118° de la RCD N° 058-2023-SUNASS.

El proceso de ejecución que se detalla a continuación, es un marco referente que puede ser mejorado a iniciativa de ambas partes y con la aprobación de EPS ILO S.A.

- EPS ILO S.A. alcanzará a EL CONTRATISTA el listado donde se ejecutarán el cierre simple o reapertura simple del servicio de agua potable mediante un formato impreso y/o mediante aplicativo, así como el formato de notificación, labor que se deberá realizar dentro del día en que se emitió la orden.



- EL CONTRATISTA realizará cierres y reaperturas simples a conexiones de $\frac{1}{2}$ ", $\frac{3}{4}$ ", 1", 1 $\frac{1}{2}$ " y 2" de diámetro.
- En los casos que se cuente con medidor o sin medidor, pero con sus respectivas válvulas de paso, se procederá al cierre de la válvula de paso (en caso la válvula de paso tenga dispositivo de corte se procederá a cerrarla) y la instalación del dispositivo de obturación con el precinto de seguridad entregado por la EPS ILO S.A.
- En los casos de no contar con accesorios o válvula de paso en la conexión se procederá a cortar la tubería, con retiro de una parte de la tubería en caja y colocación de un tapón.
- EL CONTRATISTA procederá al secado y limpieza de la caja porta medidor, entregará al usuario la notificación de Cierre del Servicio debidamente llenada y firmada (nombre legible del personal que realiza el cierre y la lectura del medidor), luego tomará fotos de la fachada de la vivienda y después del cierre (2 fotos), donde se aprecie el tipo de corte realizado.
- Al encontrar impedimento para realizar el cierre del servicio, EL CONTRATISTA está obligado a notificar al usuario sobre el impedimento (tomar foto del impedimento) y realizar el seguimiento respectivo hasta realizar el cierre, tomar foto. El original de la notificación deberá ser entregada al área usuaria de la EPS ILO S.A.
- Los cierres realizados erróneamente por EL CONTRATISTA, es decir cerrar el servicio de otro suministro que no se encuentre en el listado entregado, serán penalizados y atendidos inmediatamente sin costo para EPS ILO S.A.
- La Reapertura simple del servicio de agua potable, consiste en retirar el precinto de seguridad, retirar el tapón en caso cuente con el mismo, retirar el dispositivo de obturación, la colocación de los accesorios completos de la caja porta medidor y abrir la válvula de paso.
- EL CONTRATISTA procederá al secado y limpieza de la caja porta medidor, entregará al usuario copia de la Notificación de Reapertura del Servicio debidamente llenada y firmada (nombre legible del personal que realiza el cierre y la lectura del medidor) tomará fotos de la fachada de la vivienda y de la reapertura (2 fotos).
- El cierre realizado o la reapertura no deberá dejarse con fuga de agua potable, de ser así EL CONTRATISTA será responsable de algún perjuicio o daño al usuario y deberá realizar la reparación inmediata de la fuga y los daños causados.

Nota: La entrega de las notificaciones de cierres y reaperturas realizadas en el día, así como las fotos en digital con fecha y hora (archivo en digital, codificado con número de suministro) serán entregados al final de la jornada o máximo a primera hora del día siguiente hábil, al área usuaria.

6.7 Actividad 7: Servicio de Cierres Drásticos y Reaperturas de Servicios de Agua

El cierre drástico se ejecuta cuando se verifica que el usuario se rehabilita el servicio cerrado con cierre simple o por no permitir el cierre simple por dos veces consecutivas de acuerdo al TUO del Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento aprobado con RCD N° 058-2023-SUNASS y modificaciones.

El proceso de ejecución que se detalla a continuación, es un marco referente que puede ser mejorado a iniciativa de ambas partes y con la aprobación de EPS ILO S.A.

- EPS ILO S.A. alcanzará a EL CONTRATISTA el listado impreso y/o mediante aplicativo de las conexiones donde se ejecutará el cierre drástico o reapertura drástica del servicio de agua potable, labor que se deberá realizar dentro del día en que se emitió la orden.
- EL CONTRATISTA solo realizará cierres y reaperturas drásticas a conexiones de $\frac{1}{2}$ ", $\frac{3}{4}$ ", 1", 1 $\frac{1}{2}$ " y 2" de diámetro.
- El cierre drástico del servicio de agua potable se realizará en dos modalidades o la combinación de ambas cuando así lo disponga EPS ILO S.A. La primera modalidad es llamada Corte Intrusivo, para la cual se utilizará un Tapón Expandible y una Llave Flexible los cuales serán proporcionados por EPS ILO S.A., y consiste en insertar dentro del tubo

proveniente de la red matriz el tapón expandible y el precinto de seguridad, para luego dejar todos los accesorios intactos en la caja porta medidor. La segunda modalidad consiste en insertar un Tarugo en el tubo proveniente de la red matriz colocando un dispositivo tipo condón si fuera necesario y finalmente asegurar el tapón y dispositivo tapando toda la pared lateral de la caja porta medidor con la mezcla de fraguado rápido llamada "diablo fuerte", que consiste en tres partes iguales de cemento, yeso y arena, los cuales serán provistos por EPS ILO S.A. junto al tarugo y el dispositivo tipo condón. Los accesorios de la caja porta medidor, incluido el medidor, deberán ser retirados y quedarán en custodia de EL CONTRATISTA hasta su reposición o entrega a EPS ILO S.A., el medidor deberá ser trasladado de acuerdo a las recomendaciones vertidas en el procedimiento de Retiro y Reinstalación de Medidores.

- EL CONTRATISTA procederá al secado y limpieza de la caja porta medidor, entregará al usuario copia de la Notificación de Cierre del Servicio debidamente llenada y tomará fotos de la fachada de la vivienda, de la caja portamedidor y después del cierre (2 fotos), donde se aprecie el tipo de corte realizado.
- Al encontrar impedimento para realizar el cierre del servicio, EL CONTRATISTA está obligado a notificar al usuario sobre el impedimento y realizar el seguimiento respectivo hasta ejecutar el cierre, tomar foto. El original de la notificación deberá ser entregada al área usuaria de la EPS ILO S.A.
- Los cierres realizados erróneamente por EL CONTRATISTA serán penalizados y atendidos inmediatamente.
- La Reapertura Drástica del servicio de agua potable se realizará de acuerdo a la modalidad de corte o ambas según como lo dispuso EPS ILO S.A. En la primera modalidad se procederá al retiro del precinto de seguridad y del tapón expandible con la llave flexible dejando rehabilitado el servicio. Para la segunda modalidad se procederá a retirar la capa de diablo fuerte, retirar el dispositivo y el tarugo y volver a instalar todos los accesorios incluido el medidor en la caja porta medidor dejando el servicio rehabilitado.
- EL CONTRATISTA procederá al secado y limpieza de la caja porta medidor, entregará al usuario copia del Acta de Reapertura del Servicio debidamente llenada y tomará fotos de la fachada de la vivienda y después de la reapertura (2 fotos).
- El cierre o la reapertura realizados no deberán dejarse con fuga de agua potable, de ser así EL CONTRATISTA será responsable de algún perjuicio o daño al usuario y deberá realizar la reparación inmediata de la fuga y los daños causados.

Nota: La entrega de las notificaciones de cierres y reaperturas realizadas en el día, así como las fotos en digital con fecha y hora (archivo en digital, codificado con número de suministro) serán entregados al final de la jornada o máximo a primera hora del día siguiente hábil, al área usuaria.

6.3 Actividad 8: Servicio de Cierres y Reaperturas de Servicios de Alcantarillado

El cierre del servicio de alcantarillado sanitario se realiza a discreción de EPS ILO S.A. y en concordancia con el TUO del Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento aprobado con RCD N° 058-2023-SUNASS.

El proceso de ejecución que se detalla a continuación, es un marco referente que puede ser mejorado a iniciativa de ambas partes y con la aprobación de EPS ILO S.A.

- EPS ILO S.A. alcanzará a EL CONTRATISTA el listado impreso y/o mediante aplicativo de las conexiones donde se ejecutarán el cierre o reapertura del servicio de alcantarillado sanitario, labor que se deberá realizar dentro del día en que se emitió la orden.
- El cierre del servicio de alcantarillado sanitario consiste en taponar en la caja de registro la tubería proveniente de la casa del usuario con un dispositivo obturador y finalmente asegurar el dispositivo tapándolo con la mezcla de fraguado rápido llamada "diablo fuerte".



que consiste en tres partes iguales de cemento, yeso y arena; los cuales serán provistos por EPS ILO S.A. junto al dispositivo obturador.

- EL CONTRATISTA procederá a la limpieza de la caja de registro y sus exteriores, entregará al usuario copia del Acta de Cierre del Servicio debidamente llenada y tomará fotos de la fachada de la vivienda y de la caja de registro después del cierre (2 fotos), donde se aprecie el tipo de corte realizado.
- Al encontrar impedimento para realizar el cierre del servicio, EL CONTRATISTA está obligado a notificar al usuario sobre el impedimento y realizar el seguimiento respectivo hasta ejecutar el cierre, tomar foto. El original de la notificación deberá ser entregada al área usuaria de la EPS ILO S.A.
- Los cierres realizados erróneamente por EL CONTRATISTA serán penalizados y atendidos inmediatamente.
- La Reapertura del servicio de alcantarillado sanitario consiste en retirar la capa de "diablo fuerte" y quitar el dispositivo obturador, asegurándose que el servicio quede rehabilitado sin residuos que podrían provocar atoros en los colectores.
- EL CONTRATISTA procederá a limpiar la caja de registro y sus exteriores, entregará al usuario copia de la Notificación de Reapertura del Servicio debidamente llenada y tomará fotos de la fachada de la vivienda y después de la reapertura (2 fotos).



Nota: La entrega de las notificaciones de cierres y reaperturas realizadas en el día, así como las fotos en digital con fecha y hora (archivo en digital, codificado con número de suministro) serán entregados al final de la jornada o máximo a primera hora del día siguiente hábil, al área usuaria.



6.9 ACTIVIDAD 9: Servicio de Levantamiento de Conexiones de Agua Potable y/o Conexiones de Alcantarillado Sanitario.

El levantamiento de la conexión implica la destrucción o inutilización de toda la infraestructura de la conexión de agua potable y/o alcantarillado sanitario, se aplica como sanción o a petición de la EPS ILO S.A. y tomando en cuenta las consecuencias que pueda tener la conducta infractora del usuario y es facultad de EPS ILO S.A. aplicarla de acuerdo al TUO del Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento aprobado con RCD N° 058-2023-SUNASS y modificaciones.



El proceso de ejecución que se detalla a continuación, es un marco referente que puede ser mejorado a iniciativa de ambas partes y con la aprobación de EPS ILO S.A.

EL CONTRATISTA al momento de ejecutar El levantamiento total de las Conexiones deberá elaborar la Notificación de levantamiento de la Conexión Domiciliaria de Agua Potable o Alcantarillado Sanitario, que será entregada a EPS ILO S.A. y con las evidencias fotográficas y documentarias del caso.

- La EPS ILO S.A. alcanzará a EL CONTRATISTA el listado impreso o mediante aplicativo de las conexiones donde se ejecutarán el levantamiento de la conexión de agua potable y/o alcantarillado sanitario, labor que deberá programarse de acuerdo a la licencia de cierre de vías otorgada por la municipalidad respectiva.
- El levantamiento de la conexión de agua implica el retiro o inutilización de la tubería de acometida, el retiro de la caja portamedidor y sus accesorios incluido el medidor y el reemplazo de la abrazadera con una abrazadera ciega de PVC. Los materiales y accesorios serán provistos por EPS ILO S.A.
- El levantamiento de la conexión de alcantarillado sanitario implica el retiro de la caja de registro, la inutilización o retiro del tubo de desagüe hasta la cachimba y el taponeo de la cachimba con un dado de concreto o PVC, la cual por su forma cónica evita que pueda ingresar a la red colectora. Los materiales y accesorios serán provistos por EPS ILO S.A.

- En ambos casos, levantamiento de la conexión de agua y alcantarillado sanitario, EL CONTRATISTA deberá encargarse del traslado de los materiales proporcionados por EPS ILO S.A., la señalización del área de trabajo, la reposición de la vereda, la reposición de la pista, y el levantamiento inmediato de escombros que pudieron generarse. Así mismo, deberá encargarse de la señalización respectiva para el fraguado de las pistas y veredas.
- Las licencias municipales necesarias para la intervención del levantamiento de la conexión serán solicitadas y tramitadas por EPS ILO S.A.
- El plazo para ejecutar el levantamiento se sujetará al plazo de la licencia o autorización municipal. Las multas o ampliaciones generadas por la ejecución fuera del plazo de la licencia, serán asumidas por EL CONTRATISTA.

Nota: La entrega de las notificaciones de cierres y reaperturas realizadas en el día, así como las fotos en digital (archivo en digital, codificado con número de suministro) serán entregados al final de la jornada o máximo a primera hora del día siguiente hábil, al área usuaria.



El contratista deberá garantizar la atención de las actividades las 24 horas del día en caso se presenten emergencias del servicio como son fugas de agua, cortes y/o reaperturas mal ejecutadas, entre otros; para lo cual deberán consignar un personal de emergencia, el mismo que deberá estar disponible las 24 horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados.

7. Requisitos según Leyes, Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias Reglamentos y demás Normas:

Los procedimientos detallados en los presentes Términos de Referencia deberán registrarse de acuerdo a las siguientes normas: TUO del Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento aprobado con Resolución de Consejo Directivo N° 058-2023-SUNASS-CD, TUO del Reglamento General de Reclamos de Usuarios de Servicios de Saneamiento aprobado con Resolución de Consejo Directivo N° 015-2023-SUNASS-CD y otras normas dispuestas por la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento – SUNASS. Asimismo, se deberán cumplir Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y modificatorias, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la EPS ILO S.A. Normas Técnicas Peruanas y los Instructivos o Directivas Internas de EPS ILO S.A.



8. Consideraciones para la ejecución de la prestación

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

- Conexiones con tarifas asignadas que no coincida con la actividad del predio, de acuerdo al siguiente detalle:
 - Actividad social: Si funciona una entidad con fines sociales, como un Club de Madres, Comedor Popular, PRONOEI, Cuerpo de Bomberos, etc. corresponde Tarifa Social.
 - Actividad domestica: Si el predio está destinado sólo a vivienda. Corresponde Tarifa Doméstica.
 - Actividad comercial: Cuando existe un comercio, en cuya área existe un punto de agua y/o desagüe. Actividad de riego de parques y jardines públicos. Panaderías, pastelerías. También incluye a Iglesias. Corresponde Tarifa Comercial
 - Actividad estatal: Cuando funciona una oficina del estado, gobierno municipal o gobierno regional. Corresponde Tarifa Estatal.
 - Actividad industrial: Si se encuentra en construcción el predio o existe un uso de agua potable para cultivo, crianza, sacrificio de animales, etc. Corresponde tarifa Industrial.

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

9. **Lugar y Plazo de Prestación del Servicio:**

Lugar:

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

Plazo:

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

10. **Sistema de Contratación:**

La modalidad de contratación será a precios unitarios.

11. **Requisitos y Recursos del Proveedor**

11.1. **Requisitos del Proveedor:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 500,000.00 (QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los **ocho (8) años** anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares que se desarrollen en una empresa de **SERVICIO DE TOMA DE LECTURA Y/O SERVICIO REPARTO DE RECIBOS Y/O SERVICIO RECAUDACION DE RECIBOS Y/O SERVICIO DE GESTIÓN DE COBRANZA Y/O SERVICIO DE CORTES Y REAPERTURAS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE** en empresas de servicios públicos o privadas.

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

11.2 **Recursos a ser Provistos por el Proveedor:**

11.2.1 **Equipamiento mínimo:**

- Cada personal Operativo de EL CONTRATISTA deberá contar con equipos modernos capturadores de datos, con capacidad de transmisión en línea de datos suficiente y captura de imágenes y videos cortos (celulares u otros



dispositivos aprobados por EPS ILO S.A.), que permitan cumplir sin contratiempos las tareas programadas, debiendo considerar como contingencia la posibilidad de pérdida, robo, desperfecto de los equipos y batería portátil (capacidad de recarga que permita cumplir con reportar información en línea). RAM de 4GB (mínimo), Smartphone con sistema operativo de Android, Cámara principal mínimo 12 Megapíxeles, Pantalla mínima de 6 pulgadas.

- EL CONTRATISTA debe contar con las unidades móviles necesarias para ejecutar las actividades contratadas dentro de los plazos que indique EPS ILO S.A., principalmente para los casos de cierres y reaperturas de servicios, lecturas atípicas, entrega de Resoluciones y otros documentos. Estas unidades móviles deberán cumplir con todos los requisitos que la normatividad actual les obligue (SOAT y el conductor deberá usar su casco de seguridad, además deberá contar mínimamente con licencia B1 o de acuerdo al vehículo utilizado) y estar identificadas con logotipos que EPS ILO S.A. proporcione.

11.2.2 Infraestructura Mínima:

- EL CONTRATISTA debe de contar con un local propio o alquilado con Servicio de Internet para transmisión de datos en línea, el cual deberá de estar ubicado en el **Distrito de Ilo**, el cual servirá para realizar las coordinaciones directas y/o inmediatas relacionadas a la ejecución del contrato.
- El local debe ser apropiado para el desarrollo de las actividades objeto del presente servicio o, deberá contar con equipamiento mobiliario, ambientes para el desarrollo de las labores técnicas y administrativas, ambientes para almacenamiento adecuado de los materiales y suministros necesarios, ambientes adecuados para el parqueo de las unidades móviles, equipos y herramientas.
- El local deberá contemplar las medidas de prevención de acuerdo normativa de salud vigente.

11.2.3 Personal:

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

11.2.3.1 Personal Clave:

Un (01) Coordinador de Contrato: Responsable de coordinar con EPS ILO S.A. y supervisar la correcta ejecución de los trabajos en campo en el plazo establecido en el cronograma.

PERFIL

- Persona natural con instrucción superior, Profesional y/o bachiller en las carreras de Contabilidad, Administración, Ingeniería, Arquitectura, Economía (acreditar con fotocopia de título)
- Experiencia mínima de 06 meses de haber laborado en el área comercial de una empresa de saneamiento o como coordinador de contrato o administrador de contrato de las actividades de la gerencia comercial.

Acreditación:

El personal operativo será presentado como requisito para la suscripción del contrato y 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.

- o CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES NO TENER ANTECEDENTES (acreditar mediante copia simple)
- o CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES NO TENER ANTECEDENTES (acreditar mediante copia simple)
- o CERTIFICADO MEDICO QUE ACREDITE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL (acreditar mediante copia legalizada u original)
- o DNI (acreditar mediante fotocopia del DNI)

Nota:

En el perfeccionamiento de contrato EL CONTRATISTA deberá presentar a EPS ILO S.A. file de personal donde mínimamente se incluirá lo indicado líneas arriba.

11.2.3.2 Personal Operativo:

- Los operarios serán distribuidos de acuerdo al cronograma de actividades comerciales y la magnitud de la ejecución de cada actividad comercial.

PERFIL

- o Persona natural con estudios con secundaria completa. (acreditar mediante fotocopia de certificados de estudios)

Para las actividades 01, 02, 03, 04 y 05 del numeral 5 de los términos de referencia deberá acreditarse la siguiente experiencia:

- o Experiencia mínima de seis (06) meses como peón y/o oficial y/o gasfitero y/o inspector de campo y/o notificador y/o toma de lecturas y/o reparto de recibos.

Para las actividades 06, 07, 08 y 09 del numeral 5 de los términos de referencia deberá acreditarse la siguiente experiencia:

Experiencia mínima de seis (06) meses como gasfitero.

Acreditación:

El personal operativo será presentado como requisito para la suscripción del contrato y 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.

- o CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES NO TENER ANTECEDENTES (acreditar mediante copia simple)
- o CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES NO TENER ANTECEDENTES (acreditar mediante copia simple)
- o CERTIFICADO MEDICO QUE ACREDITE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL (acreditar mediante copia legalizada u original)
- o DNI (acreditar mediante fotocopia del DNI)

Nota:

En el perfeccionamiento de contrato EL CONTRATISTA deberá presentar a EPS ILO S.A. un file de cada personal operativo donde mínimamente se incluirá lo indicado líneas arriba.

- El personal operativo de EL CONTRATISTA deberá contar como mínimo con los siguientes implementos:
 - Fotocheck y uniforme identificatorio como CONTRATISTA DE EPS ILO S.A.
 - EPP básico de seguridad, de acuerdo a la actividad a realizar (chaleco de seguridad, gorro con visera, rodilleras, etc.).
 - Tablero.
 - Herramienta manual levanta tapas (tortolo, desarmador plano de impacto, zeta).
 - Llaves de seguridad de tapas (llave para cerradura magnética) de pared y de piso.
 - Brocha para limpieza de caja de control.
 - Franela.
 - Linterna.
 - Lupa.
 - Bolso para herramientas con kit de herramientas necesarias para las actividades que desarrollara el personal.
 - Lapiceros.
 - Botella de agua (por temas de dilatación de tapas y limpieza de luneta de medidor).
 - Y otros necesarios para la operatividad efectiva del trabajo.
- Los rendimientos de las actividades desarrolladas por el personal de EL CONTRATISTA no podrán afectar la calidad de las actividades, a menos que EL CONTRATISTA pueda acreditar el logro de rendimientos superiores aplicando otras metodologías de trabajo, turnos de trabajo y/o aplicando otras tecnologías por cuenta y riesgo de EL CONTRATISTA y sin costo para EPS ILO S.A.
- Al incrementarse el número de conexiones con medidor por ampliaciones masivas, EL CONTRATISTA está obligado a incrementar el número de PERSONAL OPERATIVO de Las actividades que lo requieran, a fin de cumplir con la carga de trabajo y en cumplimiento del cronograma de actividades comerciales en un 100 %.
- A requerimiento de EPS ILO S.A., EL CONTRATISTA está obligado a incrementar el número de personal operativo y/o establecer turnos para las actividades que lo requieran, a fin de cumplir con la carga de trabajo y en cumplimiento del cronograma de actividades comerciales en un 100 %.

11.2.4 INDUMENTARIA

EL CONTRATISTA entregará a todo el personal que preste el servicio, la indumentaria e implementos de seguridad necesaria que le permita desarrollar las actividades comerciales correctamente uniformados como son: polo manga larga o camisa manga larga, Chaleco, debiendo portar el logotipo de EL CONTRATISTA y fotocheck como medio de identificación con los Usuarios de la EPS ILO S.A. como mínimo.

La indumentaria deberá tener escrito "CONTRATISTA EPS ILO S.A." tanto en espalda como en el frente.

El chaleco debe ser de seguridad y el color se acordará previamente con EL CONTRATISTA.





EL CONTRATISTA entregará a todo el personal que preste el servicio, la indumentaria e implementos de BIOSEGURIDAD necesaria que le permita desarrollar las actividades correctamente, considerando las medidas establecidas por la normativa de salud vigentes.

12. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

12.1 Recursos y Facilidades a ser Provistos por EPS ILO S.A.:

EPS ILO S.A. se obliga a cumplir con lo siguiente:

- Proporcionar el último día hábil del mes anterior el cronograma de los procesos comerciales del mes.
- Proporcionar los aplicativos en línea para ejecutar las diferentes actividades encargadas a EL CONTRATISTA.
- Proporcionar los accesorios, materiales y tuberías de instalaciones sanitarias de agua potable y alcantarillado sanitario, necesarias para ejecutar las actividades encargadas a EL CONTRATISTA.
- Proporcionar los Formatos de inspecciones, Formatos de notificaciones y otros necesarios para la ejecución de las actividades encargadas a EL CONTRATISTA.
- De ser necesario se proporcionará Directivas e Instructivos internos de las actividades encargadas a EL CONTRATISTA.
- Autorizar, el uso de distintivos de EPS ILO S.A. para la identificación del personal de EL CONTRATISTA.

12.2 Subcontratación:

No está permitido.

12.3 Confidencialidad:

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

12.4 Propiedad Intelectual:

Los aplicativos proporcionados por EPS ILO S.A. no podrán ser transferidos, alquilados o cedidos a un tercero.

12.5 Medidas de Control Durante la Ejecución Contractual:

El personal de EPS ILO S.A. debidamente identificado podrá realizar el seguimiento de las actividades encomendadas cuando lo estime conveniente, con el fin de supervisar y monitorear la ejecución de los servicios.

La Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación, la Oficina de Cobranza y Control Comercial y la Oficina de Atención al Cliente (Actividad N° 05) son las oficinas encargadas de la coordinación de las diferentes actividades de EL CONTRATISTA.



12.6 Forma de Pago:

La Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Ilo S.A. realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 12 armadas mensuales de acuerdo a la valorización mensual.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Ilo S.A. debe contar con la siguiente documentación:



- Conformidad emitida por Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación con V°B° Oficina de Cobranza y Control Comercial, V°B° OAC y V°B° Gerencia Comercial.
- Informe de conformidad de los servicios prestados emitidos por la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación, la Oficina de Cobranza y Control Comercial según corresponda y la Oficina de Atención al Cliente (Actividad N° 05).
- EL CONTRATISTA presentará su factura hasta el quinto día hábil del mes siguiente de realizados los servicios.
- Resumen de las actividades realizadas conjuntamente con valorización mensual.
- Declaración jurada emitida por el personal operativo y Clave señalando de haber recibido la totalidad del pago mensual adjuntando el depósito bancario o transferencia.

13. FÓRMULA DE REAJUSTE

No se aplicará.



14. PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE PERSONAL

SOLICITADO POR LA EPS ILO S.A.

E.P.S. ILO S.A., puede solicitar el cambio de personal por incumplimiento reiterativos en las actividades comerciales, altercados con el personal de la EPS ILO o usuario, acciones ilegales contra los intereses de la EPS ILO S.A., mediante el Informe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación u Oficina de Cobranza y Control Comercial, para garantizar la calidad del servicio, comunicando al CONTRATISTA con una anticipación mínima de 5 días calendarios.

SOLICITADO POR EL CONTRATISTA

En caso de realizar algún cambio en el personal de EL CONTRATISTA tendrá un plazo de un (1) día hábil para comunicar esta situación vía mesa de partes, verificando que el personal cumpla el perfil mínimo requerido.

La aprobación del cambio de personal por parte de la EPS ILO S.A. se dará en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de presentada toda la documentación, de no emitir respuesta en dicho plazo, se considera aprobada la solicitud del contratista.



15. PENALIDAD POR MORA

En caso de incumplimiento, se aplicará una penalidad por cada día de retraso injustificado en las prestaciones de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde "F" tiene los siguiente valores:

Para bienes y servicios: F=0.40

Para obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F= 0.40
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F=0.25

c) Para plazos mayores a ciento veinte días: $F=0.15$

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F=0.40$

b) Para plazos mayores a sesenta días: $F=0.25$

16. OTRAS PENALIDADES

N°	Actividad Afectada	Supuesto de aplicación de penalidad	Penalidad	Procedimiento para verificar el supuesto
1	Servicio de reparto de recibos	• Penalidad por exceso de duplicados Para los duplicados de recibos por "falta de entrega" el total permitido es hasta 0.5% del total de recibos emitidos y entregados por la EPS ILO S.A. a EL CONTRATISTA, de exceder esta cantidad se aplicará una penalidad por cada duplicado de recibo en exceso.	S/. 0.50 cada duplicado de recibo en exceso	Informe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
2	Servicio de reparto de recibos	Si se determina por supervisión de la oficina encargada o por reclamo de los usuarios, la no ejecución del reparto de recibos.	No se valoriza el costo unitario de la actividad	Informe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
3	Servicio de reparto de recibos	Se aplica solo si la EPS cuenta con un APLICATIVO PARA REPARTO DE RECIBOS. Los recibos ingresados al aplicativo de la EPS ILO S.A. que presenten fotos borrosas, desenfocadas, sin relación a la actividad, no serán valorizadas y se considera como incumplimiento de contrato.	No se valoriza el costo unitario de la actividad, por cada fotografía borrosa.	Informe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
4	Servicio de toma de lecturas	Si se demuestra, por supervisión de la oficina encargada o por reclamo de los usuarios errores de Lectura en la facturación del mes o meses anteriores ejecutados por EL CONTRATISTA, estas serán consideradas como Información Falsa y se penaliza.	S/. 0.50 por cada error de lectura	Informe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
5	Servicio de toma de lecturas	Las lecturas ingresadas al aplicativo de la EPS ILO S.A. que presenten fotos borrosas, desenfocadas, y no se aprecie nítidamente las lecturas en (m3) como el número de medidor, no serán valorizadas, y se considera como incumplimiento.	No se valoriza el costo unitario de la actividad "TOMA DE LECTURA MEDIDORES Y CRITICAS" por cada fotografía borrosa.	Informe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
6	Servicio de toma de lecturas	En el caso de la limpieza interior de caja del medidor detectado por la EPS ILO S.A. y no fuese atendida por EL CONTRATISTA, se aplicará una penalidad que representa el costo unitario de la lectura, y se considera como incumplimiento.	No se valoriza el costo unitario de la actividad "TOMA DE LECTURA MEDIDORES Y CRITICAS", por NO realizar la limpieza de la caja.	Informe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
7	Servicio de Lecturas Atípicas	Si EL CONTRATISTA, no cumple con realizar el procedimiento de consumo atípico se penalizará con el 10% de la diferencia de volumen dejado de facturar al usuario.	PENALIDAD = (Diferencia de volumen (m3) dejado de facturar (Si)) x (10%)	Informe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
8	Servicio de Lecturas Atípicas	Si EL CONTRATISTA no valida el procedimiento de consumo atípico con tomas fotográficas, esta no será valorizada, y se considerará como información falsa.	No se valoriza el costo unitario de la actividad, por información falsa.	Informe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación

9	Servicio de Lecturas Atípicas	Si se demuestra en una supervisión realizada por el área usuaria, que lo indicado por el CONTRATISTA es erróneo, este se considera como información falsa, y no será valorizado, y considerado como incumplimiento.	No se valoriza el costo unitario de la actividad, por información falsa.	Informe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
N°	Actividad Afectada	Supuesto de aplicación de penalidad	Penalidad	Procedimiento para verificar el supuesto
10	Servicio de Lecturas Atípicas	EL CONTRATISTA no cumple en devolver la notificación ejecutada (del día) a la EPS ILO S.A. en el plazo establecido.	No se valoriza el costo unitario de la actividad	Informe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
11	Servicio de Lecturas Atípicas	EL CONTRATISTA no cumple en devolver el formato de inspección, fotografías y videos ejecutados (del día) a la EPS ILO S.A. en el plazo establecido.	S/ 0.50 por cada día de retraso de cada formato, fotos y videos no entregados	Informe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
	Servicio Identificación y Notificación de Cambio de Categoría Tarifaria de inferior a superior	Si EL CONTRATISTA, no cumple con realizar el procedimiento para el cambio de categoría	No se valoriza el costo unitario de la actividad	Informe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
13	Servicio Identificación y Notificación de Cambio de Categoría Tarifaria de inferior a superior	Si se demuestra en una supervisión realizada por el área usuaria, que lo indicado por el CONTRATISTA es erróneo, este se considera como información falsa, y no será valorizado, y considerado como incumplimiento.	No se valoriza el costo unitario de la actividad, por información falsa.	Informe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
14	Servicio Identificación y Notificación de Cambio de Categoría Tarifaria de inferior a superior	EL CONTRATISTA no cumple en devolver a la EPS ILO S.A. la documentación en el plazo establecido.	S/ 0.50 por cada día de retraso de cada formato, fotos y/o videos no entregados	Informe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
15	Servicio de Entrega de Resoluciones, Notificaciones y Otros Documentos	Por no devolver los documentos de notificación (cédulas de notificación o cargos) y/o reportes sobre el cumplimiento y/o ejecución de las cargas de trabajo (incluye base de datos de la ejecución, Base de datos para la supervisión de la carga, fotos, documentos digitalizados y otros) o por devolverlos fuera de plazo u oportunidad establecida para cada actividad o devolverlos de forma incompleta y/o parcial. La multa será por cada documento de notificación y por cada día de retraso hasta la remisión total de la carga entregada	S/ 140.00	Informe de la Oficina de Cobranza y Control Comercial e Informe de la Oficina de Atención al Cliente
16	Cierre de Servicio	Nro. de Cortes errados, es decir, que no corresponden a la conexión enviada en lista.	S/25.00 Por cada corte que no corresponde a la conexión enviada en lista, según supervisión o reclamo del usuario.	Informe de la Oficina de Cobranza y Control Comercial
17	Cierre de Servicio	N° de Cortes con fuga.	S/20.00 Por cada fuga luego del corte, según supervisión o reclamo del usuario.	Informe de la Oficina de Cobranza y Control Comercial
18	Cierre de Servicio	Nro. de Cortes no ejecutados.	S/30.00 Por cada corte NO ejecutado, según supervisión.	Informe de la Oficina de Cobranza y Control Comercial
19	Cierre de Servicio	Nro. de Cortes sin las (02) fotos (fachada y después del corte con fecha y hora)	S/20.00 Por cada corte sin las (02) fotos (fachada y después del corte con fecha y hora)	Informe de la Oficina de Cobranza y Control Comercial
20	Reapertura de Servicio	N° de Reapertura que no corresponde a la conexión enviada en lista.	S/25.00 Por cada reapertura que no corresponde a la conexión enviada en lista.	Informe de la Oficina de Cobranza y Control Comercial

			según supervisión o reclamo del usuario.	
21	Reapertura de Servicio	N° de reaperturas con fuga.	S/20.00 Por cada fuga luego de la reapertura, según supervisión o reclamo del usuario.	Informe de la Oficina de Cobranza y Control Comercial
N°	Actividad Afectada	Supuesto de aplicación de penalidad	Penalidad	Procedimiento para verificar el supuesto
22	Reapertura de Servicio	N° de reaperturas no ejecutadas.	S/30.00 Por cada reapertura NO ejecutada, según supervisión.	Informe de la Oficina de Cobranza y Control Comercial
23	Reapertura de Servicio	N° de reaperturas sin las (02) fotos (fachada y después de la reapertura con fecha y hora)	S/20.00 Por cada reapertura sin las (02) fotos (fachada y después de la reapertura con fecha y hora)	Informe de la Oficina de Cobranza y Control Comercial
24	Reapertura de Servicio	N° de reaperturas fuera de plazo	S/20.00 Por cada reapertura fuera de plazo (24 horas como máximo a la emisión de la orden de reapertura)	Informe de la Oficina de Cobranza y Control Comercial
25	Corte de Alcantarillado	N° de cortes NO ejecutados.	S/25.00 Por cada corte NO ejecutado, según supervisión.	Informe de la Oficina de Cobranza y Control Comercial
26	Reapertura de Alcantarillado	N° de reaperturas NO ejecutadas.	S/25.00 Por cada reapertura NO ejecutada, según supervisión o reclamo del usuario.	Informe de la Oficina de Cobranza y Control Comercial
27	Levantamiento de conexión de agua y alcantarillado	N° de levantamiento NO ejecutados.	S/50.00 Por cada levantamiento NO ejecutado, según supervisión.	Informe de la Oficina de Cobranza y Control Comercial
28	Todas las actividades	Cuando el personal, no cuente con las herramientas, útiles de escritorio o suministro solicitados	S/ 10.00 por ocurrencia	Informe de la Oficina encargada de la actividad
29	Todas las actividades	Por falta de telefonía celular, cuando el equipo respectivo este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento, cuando no disponga de la batería de repuesto, cuando falte al cargador de celular y/o se encuentre inoperativo y/o no cumpla las características mínimas. La penalidad se aplicará según número de telefonía celular.	S/ 10.00 según cantidad de telefonía celular	Informe de la Oficina encargada de la actividad
30	Todas las actividades	El Contratista no cumple con comunicar en el plazo de cambio de personal	S/ 10.00 por cada trabajador	Informe de la Oficina encargada de la actividad
31	Todas las actividades	Por trabajador que no utilice indumentaria completa, uniforme completo, equipo de protección personal completa, inscripción de nombre y logotipo de la empresa contratista en la indumentaria o fotocheck en el momento de la ejecución de la actividad asignada.	S/ 10.00 por cada trabajador	Informe de la Oficina encargada de la actividad

32	Todas las actividades	Cuando se comprueba que el trabajador de EL CONTRATISTA, se encuentra laborando con aparentes signos de haber ingerido bebidas alcohólicas o estupefacientes. La multa será por cada trabajador, independientemente del retiro inmediato del trabajador.	\$750.00 por cada trabajador	Informe de la Oficina encargada de la actividad
----	-----------------------	--	------------------------------	---

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

Facultativamente, Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

18. 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 5 años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

19. GARANTÍA: (GARANTÍAS FIEL CUMPLIMIENTO O DE PRESTACIONES ACCESORIAS)

No aplica

20. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación,

actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

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



21. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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.



22. GESTIÓN DE RIESGO: No aplica



3.5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL **NO CORRESPONDE**

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 500 000.00 (QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes **SERVICIO DE TOMA DE LECTURA Y/O SERVICIO DE REPARTO DE RECIBOS Y/O SERVICIO DE RECAUDACIÓN DE RECIBOS Y/O SERVICIO DE GESTIÓN DE COBRANZA Y/O SERVICIO DE CORTES Y REAPERTURAS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE** en empresas de servicios públicos o privadas.

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 pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁸, 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.

⁷ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁸ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

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.

3.5.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

El personal clave: **COORDINADOR DE CONTRATO** debe acreditar **SEIS (6) MESES** en **LABORES EN EL ÁREA COMERCIAL DE UNA EMPRESA DE SANEAMIENTO O COMO COORDINADOR DE CONTRATO O ADMINISTRADOR DE CONTRATO**.

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.

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 Formación académica

Requisitos:

INSTRUCCIÓN SUPERIOR Y/O BACHILLER Y/O TÍTULO PROFESIONAL EN LAS CARRERAS DE CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA, ARQUITECTURA Y/O ECONOMÍA del personal clave requerido como **COORDINADOR DE CONTRATO**.

Acreditación:

El **BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL** 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 **BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL** no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

C.2.2 Capacitación del personal clave

NO CORRESPONDE

Advertencia

Al evaluar la incorporación de este requisito, la entidad contratante debe sustentar que el tipo de capacitación seleccionado se encuentre vinculado con las actividades que se va de desempeñar el personal clave.

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas, según la normativa de la materia.

C.3. EQUIPAMIENTO ESTRÁTEGICO

NO CORRESPONDE

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 ESTRÁTEGICA

NO CORRESPONDE

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: COORDINADOR DE CONTRATO en LABORES EN EL ÁREA COMERCIAL DE UNA EMPRESA DE SANEAMIENTO O COMO COORDINADOR DE CONTRATO O ADMINISTRADOR DE CONTRATO</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>Más de 1 año: 30 puntos</p> <p>Más de 6 meses hasta 1 año: 20 puntos</p>

<p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	
--	--

B. 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"> - Actividad N°01: Servicio de Reparto de Recibo, mejorar el plazo de reparto de recibos menores a 5 días calendario. - Actividad N°02: Servicio de lectura de medidores, mejorar el plazo de lectura menor a 6 días calendario. - Actividad N°06: Servicio de cierres simples y reaperturas de servicios de agua, mejorar el <u>plazo de ejecución de reapertura</u> simple menor o igual 6 horas de emitida la orden. - Actividad N°07: Servicio de cierres drásticos y reaperturas de servicios de agua, <u>mejorar el plazo de ejecución de reapertura drástica</u> menor o igual 8 horas de emitida la orden. - Equipamiento móvil: Mayor RAM de 4GB Mayor almacenamiento de 128 GB Mayor a 12 MP cámara. <p>Mejora 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividad N°01: Servicio de Reparto de Recibo, mejorar el plazo de reparto de recibos menores a 5 días calendario. - Actividad N°02: Servicio de lectura de medidores, mejorar el plazo de lectura menor 6 días calendario - Actividad N°06: Servicio de cierres simples y reaperturas de servicios de agua, mejorar el plazo de ejecución de reapertura simple menor o igual 6 horas de emitida la orden. - Equipamiento móvil: Mayor RAM de 4GB Mayor almacenamiento de 128 GB Mayor a 12 MP cámara. 	<p>Mejora 1 : 70 puntos</p> <p>Mejora 2 : 60 puntos</p> <p>Mejora 3 : 50 puntos</p>

<p>Mejora 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipamiento móvil: Mayor RAM de 4GB Mayor almacenamiento de 128 GB Mayor a 12 MP cámara. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de declaración jurada.</p> <div> <p>Advertencia</p> <p><i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i></p> </div>	
--	--

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	30 puntos
I. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	70 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁹

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

4.3. PUNTAJE TOTAL

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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: 0.60
c2	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.40

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES DE LA OFICINA DE CATASTRO COMERCIAL, MEDICION Y FACTURACION, OFICINA DE COBRANZA Y CONTROL COMERCIAL DE LA EPS ILO S.A.**, que celebra de una parte **EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ILO SOCIEDAD ANÓNIMA**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° 20115851919, con domicilio legal en P.J. Miramar – Parte Prima Mz. “C” s/n, representada por **Gerente General de la entidad C.P.C. SOLANGE DEL PILAR AGRAMONTE FLORES**, identificado con DNI N° 29724317, 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° 01-2025-CS/EPS ILO S.A.** para la contratación del **SERVICIO DE EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES DE LA OFICINA DE CATASTRO COMERCIAL, MEDICION Y FACTURACION, OFICINA DE COBRANZA Y CONTROL COMERCIAL DE LA EPS ILO S.A.**, **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, a cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el **SERVICIO DE EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES DE LA OFICINA DE CATASTRO COMERCIAL, MEDICION Y FACTURACION, OFICINA DE COBRANZA Y CONTROL COMERCIAL DE LA EPS ILO S.A.**

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 PAGO¹⁰

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGOS PARCIALES**, 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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA 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.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **12 meses**, el mismo que se computa desde el primer día del mes inmediatamente posterior a la firma.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 entregable¹¹ 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

¹¹ 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.

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 **cinco (05) 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.

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

N°	Actividad Afectada	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto
1	Servicio de reparto de recibos	<ul style="list-style-type: none"> Penalidad por exceso de duplicados <p>Para los duplicados de recibos por "falta de entrega" el total permitido es hasta 0.5% del total de recibos emitidos y entregados por la EPS ILO S.A. a EL CONTRATISTA, de exceder esta cantidad se aplicará una penalidad por cada duplicado de recibo en exceso.</p>	S/.0.50 cada duplicado de recibo en exceso	Informe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación

2	Servicio de reparto de recibos	Si se determina por supervisión de la oficina encargada o por reclamo de los usuarios la no ejecución del reparto de recibos.	No se valoriza el costo unitario de la actividad	Informe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
3	Servicio de reparto de recibos	Se aplica solo si la EPS cuenta con un APLICATIVO PARA REPARTO DE RECIBOS. Los recibos ingresados al aplicativo de la EPS ILO S.A. que presenten fotos borrosas, desenfocadas, sin relación a la actividad, no serán valorizadas y se considera como incumplimiento de contrato.	No se valoriza el costo unitario de la actividad, por cada fotografía borrosa.	Informe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
4	Servicio de toma de lecturas	Si se demuestra, por supervisión de la oficina encargada o por reclamo de los usuarios errores de Lectura en la facturación del mes o meses anteriores ejecutados por EL CONTRATISTA, éstas serán consideradas como Información Falsa y se penaliza.	S/. 0.50 por cada error de lectura	Informe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
5	Servicio de toma de lecturas	Las lecturas ingresadas al aplicativo de la EPS ILO S.A., que presenten fotos borrosas, desenfocadas, y no se aprecie nitidamente las lecturas en (m3) como el número de medidor, no serán valorizadas. y se considera como incumplimiento.	No se valoriza el costo unitario de la actividad "TOMA DE LECTURA MEDIDORES Y CRITICAS" por cada fotografía borrosa.	Informe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
6	Servicio de toma de lecturas	En el caso de la limpieza interior de caja del medidor detectado por la EPS ILO S.A. y no fuese atendida por EL CONTRATISTA, se aplicará una penalidad que representa el costo unitario de la lectura. y se considera como incumplimiento.	No se valoriza el costo unitario de la actividad "TOMA DE LECTURA MEDIDORES Y CRITICAS", por NO realizar la limpieza de la caja.	Informe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
7	Servicio de Lecturas Atípicas	Si EL CONTRATISTA, no cumple con realizar el procedimiento de consumo atípico se penalizará con el 10% de la diferencia de volumen dejado de facturar al usuario.	PENALIDAD = (Diferencia de volumen (m3) dejado de facturar (S/)) x (10%)	Informe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
8	Servicio de Lecturas Atípicas	Si EL CONTRATISTA no valida el procedimiento de consumo atípico con tomas fotográficas, esta no será valorizada, y se considerará como información falsa.	No se valoriza el costo unitario de la actividad, por información falsa.	Informe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
9	Servicio de Lecturas Atípicas	Si se demuestra en una supervisión realizada por el área usuaria, que lo indicado por el CONTRATISTA es erróneo, este se considera como información falsa, y no será valorizado, y considerado como incumplimiento.	No se valoriza el costo unitario de la actividad, por información falsa.	Informe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
10	Servicio de Lecturas Atípicas	EL CONTRATISTA no cumple en devolver la notificación ejecutada (del día) a la EPS ILO S.A. en el plazo establecido.	No se valoriza el costo unitario de la actividad	Informe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
11	Servicio de Lecturas Atípicas	EL CONTRATISTA no cumple en devolver el formato de inspección, fotografías y videos ejecutados (del día) a la EPS ILO S.A. en el plazo establecido.	S/ 0.50 por cada día de retraso de cada formato, fotos y videos no entregados	Informe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
12	Servicio de Identificación y Notificación de Cambio de Categoría Tarifaria inferior a superior	Si EL CONTRATISTA, no cumple con realizar el procedimiento para el cambio de categoría	No se valoriza el costo unitario de la actividad	Informe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación

13	Servicio Identificación y Notificación de Cambio de Categoría Tarifaria de inferior a superior	Si se demuestra en una supervisión realizada por el área usuaria, que lo indicado por el CONTRATISTA es erróneo, este se considera como información falsa, y no será valorizado, y considerado como incumplimiento.	No se valoriza el costo unitario de la actividad, por información falsa.	Informe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
14	Servicio Identificación y Notificación de Cambio de Categoría Tarifaria de inferior a superior	EL CONTRATISTA no cumple en devolver a la EPS ILO S.A. la documentación en el plazo establecido.	S/ 0.50 por cada día de retraso de cada formato, fotos y/o videos no entregados	Informe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
15	Servicio de Entrega de Resoluciones, Notificaciones y Otros Documentos	Por no devolver los documentos de notificación (cédulas de notificación o cargos) y/o reportes sobre el cumplimiento y/o ejecución de las cargas de trabajo (incluye base de datos de la ejecución, Base de datos para la supervisión de la carga, fotos, documentos digitalizados y otros) o por devolverlos fuera de plazo u oportunidad establecida para cada actividad o devolverlos de forma incompleta y/o parcial. La multa será por cada documento de notificación y por cada día de retraso hasta la remisión total de la carga entregada	S/ 140.00	Informe de la Oficina de Cobranza y Control Comercial e Informe de la Oficina de Atención al Cliente
16	Cierre de Servicio	Nro. de Cortes errados, es decir, que no corresponden a la conexión enviada en lista.	S/25.00 Por cada corte que no corresponde a la conexión enviada en lista, según supervisión o reclamo del usuario	Informe de la Oficina de Cobranza y Control Comercial
17	Cierre de Servicio	N° de Cortes con fuga.	S/20.00 Por cada fuga luego del corte, según supervisión o reclamo del usuario.	Informe de la Oficina de Cobranza y Control Comercial
18	Cierre de Servicio	Nro. de Cortes no ejecutados.	S/30.00 Por cada corte NO ejecutado, según supervisión.	Informe de la Oficina de Cobranza y Control Comercial
19	Cierre de Servicio	Nro. de Cortes sin las (02) fotos (fachada y después del corte con fecha y hora)	S/20.00 Por cada corte sin las (02) fotos (fachada y después del corte con fecha y hora)	Informe de la Oficina de Cobranza y Control Comercial
20	Reapertura de Servicio	N° de Reaperturas que no corresponde a la conexión enviada en lista.	S/25.00 Por cada reapertura que no corresponde a la conexión enviada en lista, según supervisión o reclamo del usuario.	Informe de la Oficina de Cobranza y Control Comercial
21	Reapertura de Servicio	N° de reaperturas con fuga.	S/20.00 Por cada fuga luego de la reapertura, según supervisión o reclamo del usuario.	Informe de la Oficina de Cobranza y Control Comercial
22	Reapertura de Servicio	N° de reaperturas no ejecutadas.	S/30.00 Por cada reapertura NO ejecutada, según supervisión.	Informe de la Oficina de Cobranza y Control Comercial
23	Reapertura de Servicio	N° de reaperturas sin las (02) fotos (fachada y después de la reapertura con fecha y hora)	S/20.00 Por cada reapertura sin las (02) fotos (fachada y después de la reapertura con fecha y hora)	Informe de la Oficina de Cobranza y Control Comercial
24	Reapertura de Servicio	N° de reaperturas fuera de plazo.	S/20.00 Por cada reapertura fuera de plazo (24 horas como máximo a la emisión de la orden de reapertura)	Informe de la Oficina de Cobranza y Control Comercial

25	Cierre de Alcantarillado	N° de cortes NO ejecutados.	S/25.00 Por cada corte NO ejecutado, según supervisión.	Informe de la Oficina de Cobranza y Control Comercial
26	Reapertura de Alcantarillado	N° de reaperturas NO ejecutadas.	S/25.00 Por cada reapertura NO ejecutada, según supervisión o reclamo del usuario.	Informe de la Oficina de Cobranza y Control Comercial
27	Levantamiento de conexión de agua y alcantarillado	N° de levantamiento NO ejecutados.	S/50.00 Por cada levantamiento NO ejecutado, según supervisión	Informe de la Oficina de Cobranza y Control Comercial
28	Todas las actividades	Cuando el personal, no cuente con las herramientas, útiles de escritorio o suministro solicitados	S/ 10.00 por ocurrencia	Informe de la Oficina encargada de la actividad
29	Todas las actividades	Por falta de telefonía celular, cuando el equipo respectivo este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento, cuando no disponga de la batería de repuesto, cuando falte el cargador de celular y/o se encuentre inoperativo y/o no cumpla las características mínimas. La penalidad se aplicará según número de telefonía celular.	S/ 10.00 según cantidad de telefonía celular	Informe de la Oficina encargada de la actividad
30	Todas las actividades	El Contratista no cumpla con comunicar en el plazo de cambio de personal	S/ 10.00 por cada trabajador	Informe de la Oficina encargada de la actividad
31	Todas las actividades	Por trabajador que no utilice indumentaria completa, uniforme completo, equipo de protección personal completa, inscripción de nombre y logotipo de la empresa contratista en la indumentaria o fotocheck en el momento de la ejecución de la actividad asignada.	S/ 10.00 por cada trabajador	Informe de la Oficina encargada de la actividad
32	Todas las actividades	Cuando se comprueba que el trabajador de EL CONTRATISTA, se encuentra laborando con aparentes signos de haber ingerido bebidas alcohólicas o estupefacientes. La multa será por cada trabajador, independientemente del retiro inmediato del trabajador.	S/ 50.00 por cada trabajador	Informe de la Oficina encargada de la actividad

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.

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.

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 contratación¹² 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 contrato¹³. 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 Marco¹⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁵.

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.

¹² Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹³ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁴ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁵ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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.

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 CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO 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.

¹⁶ 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.

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° 01-2025-CS-EPS ILO S.A.

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° 01-2025-CS-EPS ILO S.A.

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 ¹⁷	SI ()		NO ()
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	SI ()		NO ()
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	SI ()		NO ()
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

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

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem

¹⁹ Ibídem

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 INTEGRIDAD²⁰

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-CS-EPS ILO S.A.

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 denunciantes²¹; 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-PCM²².
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 incumplimiento²³.

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

²⁰ 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.

²¹ 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.º 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.

²² 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. (...)

²³ 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.

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 selección²⁴; 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 General²⁵.

Firma

N° de DNI:

²⁴ **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 perfecciona el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

²⁵ 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° 3²⁶

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-CS-EPS ILO S.A.

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.

²⁶ 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° 01-2025-CS-EPS ILO S.A.

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]** [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

[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

²⁹ 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° 5³⁰
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-CS-EPS ILO S.A.

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 parientes³¹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³² 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

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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° 32069³³, 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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-CS-EPS ILO S.A.

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Servicio de Reparto de Recibos	358,800		
Servicio de Lectura de Medidores	390,000		
Servicio de Lecturas Atípicas	3,300		
Servicio Identificación y Notificación de Cambio de Categoría Tarifaria de inferior a superior	1,440		
Servicio de Entrega de Resoluciones, Notificaciones y Otros Documentos	780		
Servicio de Cierres Simples y Reaperturas de Servicios de Agua	18,000		
Servicio de Cierres Drásticos y Reaperturas de Servicios de Agua	1,560		
Servicio de Cierres y Reaperturas de Servicios de Alcantarillado	1,200		
Servicio de Levantamiento de Conexiones de Agua Potable y/o Conexiones de Alcantarillado Sanitario	60		
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 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.*

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

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-CS-EPS ILO S.A.

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

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-CS-EPS ILO S.A.

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

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-CS-EPS ILO S.A.

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

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-CS-EPS ILO S.A.

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 ARBITRAL³⁴

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-CS-EPS ILO S.A.

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

³⁴ 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° 01-2025-CS-EPS ILO S.A.
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 ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

³⁵ 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.

³⁶ **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.

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ 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 ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
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° 01-2025-CS-EPS ILO S.A.

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 **12 meses**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-CS-EPS ILO S.A.

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° 01-2025-CS-EPS ILO S.A.

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 parientes⁴⁰, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴¹ 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° 32069⁴², 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]

⁴⁰ 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.

⁴¹ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

⁴² 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° 18⁴³

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

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-CS-EPS ILO S.A.

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:

⁴³ 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**