

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 ABREVIADO**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°
004-2025-EPS SEDAM HYO S.A -PRIMERA
CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE ACCION DE
COBRANZA PARA LA SUB GERENCIA DE COBRANZA DE
LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A.”**

**HUANCAYO-JUNIN
2025**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

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

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección concurso público abreviado, se utiliza por la entidad contratante para: i) la contratación de servicios según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la contratación de servicios homologados, iii) servicios de rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de concurso público general o v) la contratación de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y/u observaciones se realiza en un plazo no menor a tres (3) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 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. 	Artículos 66, 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 de tres (3) días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases. 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. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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 	Artículos 68, 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Especifica 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 aceptase, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- 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 Pladipoc 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 Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común del consorcio.
- c) El domicilio común del consorcio.
- d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
- e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
- f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.

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

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

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

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante

haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III

RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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

3.2. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante y es resuelto por uno de estos, según corresponda.

3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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 Pladiscop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

<p>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</p>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio. 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>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas de sus integrantes ante notario público.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 y 89 del Reglamento.</p>
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Literal c) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	<p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT¹.</p> <p>Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Literal e) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

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

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición

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 (10) UIT.

de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

- 4.4.1** En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y deben estar autorizadas para emitir garantías o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.
- 4.4.2** La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
- 4.4.3** Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** Además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-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, además, se deben cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser

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.

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.

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

- Decreto Legislativo N° 1440 – Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimientos Administrativo General, sus modificatorias y normas complementarias.
- Directivas, pronunciamientos y opiniones emitidas por el OECE.
- Acuerdos de Sala Plena del OECE.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

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

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la [CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACCION DE COBRANZA PARA LA SUB GERENCIA DE COBRANZA DE LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A.](#)

Cuadro N°01: Servicios a realizar en el periodo total de contratación

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND MEDIDA	CANTIDAD (04 MESES)
1	Corte de servicios activos de agua potable con 02 meses a más de deuda vencida o con 01 mes de cuota de convenio vencida.	Und	8 500
2	Reapertura de servicios de agua potable del ítem 1.	Und	8 500
3	Corte de servicios activos de alcantarillado con 02 meses de deuda vencida o con 01 mes de cuota de convenio vencida.	Und	500
4	Reapertura de servicios de alcantarillado del ítem 3.	Und	500
5	Bloqueo de servicio inactivo de agua potable por deuda.	Und	1 500
6	Desbloqueo de servicio de agua potable del ítem 5.	Und	1 500

7	Bloqueo de servicio inactivo de alcantarillado por deuda.	Und	500
8	Desbloqueo de servicio de agua alcantarillado del ítem 7.	Und	500
9	Llenado de Fichas de Inspección Técnica.	Und	10 663
10	Notificación de cartas de morosidad a usuarios con deudas de 12 meses a más.	Und	14 412

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

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

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Anexo N° 02 de fecha 11 de julio del 2025.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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 a los establecidos en este acápite para la admisión de la oferta.

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser

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>

el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

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

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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.** Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**).

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**).
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado .
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete .
- i) 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".

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

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal l) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 16)*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene.

En caso el contrato se perfeccione mediante un contrato, la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

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

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>

Huancayo – Huancayo - Junín.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS A CUENTA**. -periódicos mensuales

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 Sub gerencia de cobranza.
- Informe de valorización mensual.
- Informe de valorización mensual, del supervisor asignado por la EPS emitiendo su conformidad de la prestación de servicio efectuada por el contratista
- Comprobante de pago.

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en Mesa de Partes de la Entidad; Jr. Cajamarca 829- Huancayo con atención a la Oficina de Logística de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

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.



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACCIONES DE COBRANZA PARA LA SUB GERENCIA DE COBRANZA DE LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

1. ÁREA USUARIA

Sub Gerencia de Cobranzas y la Gerencia Comercial.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Es necesario que la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. pueda contar con una buena Gestión de Cobranza de acuerdo a las necesidades de la Sub Gerencia de Cobranzas, que permita mejorar la sostenibilidad económica y financiera del servicio de agua potable y alcantarillado de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo principal de este proceso es contratar una persona jurídica para la ejecución de acciones de cobranza de usuarios con deuda vencida con conexiones en estado activo e inactivo para mejorar la sostenibilidad económica y financiera del servicio de agua potable y alcantarillado y reducir el Agua No Facturada de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

4. ACTIVIDAD DEL POI

- AOI.01.02.02 EJECUCIÓN DE REAPERTURA EFECTIVA (GESTIÓN DE REAPERTURA).
- AOI.02.01.01 GESTIÓN DE LA CARTERA MOROSA (SIN PROGRAMA DE CARTERA MOROSA)
- AOI.02.01.03 EJECUCIÓN DE CORTE EFECTIVO (GESTIÓN DE CORTES)

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Cuadro N°01: Servicios a realizar en el periodo total de contratación

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND MEDIDA	CANTIDAD (04 MESES)
1	Corte de servicios activos de agua potable con 02 meses a más de deuda vencida o con 01 mes de cuota de convenio vencida.	Und	8 500
2	Reapertura de servicios de agua potable del ítem 1.	Und	8 500
3	Corte de servicios activos de alcantarillado con 02 meses de deuda vencida o con 01 mes de cuota de convenio vencida.	Und	500
4	Reapertura de servicios de alcantarillado del ítem 3.	Und	500
5	Bloqueo de servicio inactivo de agua potable por deuda.	Und	1 500
6	Desbloqueo de servicio de agua potable del ítem 5.	Und	1 500





7	Bloqueo de servicio inactivo de alcantarillado por deuda.	Und	500
8	Desbloqueo de servicio de agua alcantarillado del ítem 7.	Und	500
9	Llenado de Fichas de Inspección Técnica.	Und	10 663
10	Notificación de cartas de morosidad a usuarios con deudas de 12 meses a más.	Und	14 412

5.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

5.2.1. CORTE DE SERVICIOS ACTIVOS DE AGUA POTABLE CON 02 MESES A MÁS DE DEUDA VENCIDA O CON 01 MES DE CUOTA DE CONVENIO VENCIDA

Este servicio a contratar debe ser ejecutado por el Contratista de acuerdo al siguiente procedimiento:

- La Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas generará a la fecha del Acta de Inicio de Servicio, el "PADRÓN DE CORTES DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS ACTIVOS POR DEUDA" y lo remitirá a el Contratista mediante la aplicación de cortes de la EPS.
- El contratista obligatoriamente deberá tomar una fotografía de la situación actual antes del corte de la conexión de agua potable con la aplicación de cortes de la EPS.
- Los cortes del servicio de agua potable por deuda para el caso de una conexión directa sin llaves (válvulas), se aplica corte del tubo y se coloca un tapón de plástico y para el caso de que tengan batería con niple o medidor se deberá colocar: a) ficha metálica enroscable en la válvula o en la contratuerca y trabar las llaves de paso antes y después del medidor; o b) abrazadera de aluminio en la contratuerca, asegurando que no cuente con el servicio mientras dure su condición de deudor. En toda la acción de corte debe ser evitar las fugas y al finalizar la caja de registro debe quedar limpia y sin agua.

Nota: Se considera como valido el primer corte del servicio de agua potable ejecutado a las conexiones, los cortes reiterativos serán responsabilidad de el Contratista tal como se indica en el inciso h. y en el inciso i.

- El Contratista debe ejecutar el corte de servicio de agua conforme al inciso c. del numeral 5.2.1., y posterior a ello debe registrar la acción de corte en la aplicación de cortes de la EPS y tomar la fotografía del servicio de agua potable cortado con la misma aplicación; asimismo, el Contratista deberá registrar la acción en los formatos de corte autorizados por la Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas indicando la serie del medidor, lectura final del medidor, fecha de corte, hora de corte y nombre del técnico que ejecutó el corte por parte de el Contratista.
- El Contratista debe ejecutar la totalidad de cortes del "PADRÓN DE CORTES DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS ACTIVOS POR DEUDA", en días hábiles, de preferencia a partir de las 04:00 a.m. hasta las 11:00 a.m., o a la operatividad de el Contratista, siempre que esté de acuerdo al presente término de referencia y en los días hábiles,



40



conforme al cronograma señalado en el Cuadro N° 03, los cortes no ejecutados en ese periodo de tiempo serán objeto de penalidad conforme a tabla de penalidades, salvo si se cuenta con la debida justificación de su inexecución.

Cuadro N°02: Cronograma de cortes de servicio de agua potable

FECHAS DE CORTE POR SECTOR				
MESES	SECTORES			SEGUIMIENTO
	EL TAMBO	HUANCAYO	CHILCA	
Cortes por deuda de 2 meses y 1 cuota vencida de convenio				
Agosto	18-19	21-22	26-27	1-31
Setiembre	16-17	22-23	26-29	1-30
Octubre	16-17	21-22	27-28	1-31
Noviembre	17-18	21-24	26-27	1-30
Diciembre	16-17	22-23	26-29	1-31
Cortes por deuda de 3 meses a más				
Agosto	1-7			1-31
Setiembre	1-5			1-30
Octubre	1-7			1-31
Noviembre	3-7			1-30
Diciembre	1-5			1-31

- f. En caso de existir impedimento para la ejecución del corte de servicio, como: conexión no ubicada, dirección no ubicada, conexión al interior, conexión enterrada, etc., el Contratista debe tomar la fotografía con la aplicación y notificar al usuario utilizando el Formato N° 10, precisando la causa a fin de que retire el impedimento en un periodo de 24 horas. El Contratista debe retornar al término del plazo para ejecutar el corte del servicio de acuerdo al inciso c. y d. del numeral 5.2.1.
- g. De persistir la existencia de impedimentos para la ejecución del corte, estas situaciones serán informadas a la Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas hasta el día hábil siguiente hasta las 04:00pm de determinado la persistencia del impedimento, y el Contratista debe remitir el informe denominado "REPORTE DE CONEXIONES CON IMPEDIMENTOS PARA EJECUTAR EL CORTE DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DEL XX/XX/XXXX" adjuntando la notificación, formato y registro fotográfico, a través del correo electrónico de la EPS consignado en el Acta de Inicio de Servicio.
- h. El Contratista deberá obligatoriamente realizar un seguimiento a las conexiones cortadas por él para garantizar que las conexiones permanezcan cortadas mientras dure su contrato, y deberá realizar un registro fotográfico y notificar con Formato N°10 para sustentar el seguimiento. Si el usuario se reapertura de forma indebida representará la falta de seguimiento de los cortes efectuados por el Contratista, por lo que toda reapertura de forma indebida serán considerados errores de el Contratista y toda acción correctiva (cortes reiterativo) será responsabilidad económica de el Contratista.
- Nota: Es motivo de penalidad, si se encuentra una conexión con servicio activo de agua potable y; sin embargo, el contratista haya reportado la conexión con corte ejecutado mediante la aplicación de cortes de la EPS.**





- i. En caso, de que el Contratista encuentre una conexión reaperturada de forma indebida, deberá realizar un registro fotográfico con hora, fecha y ubicación e inmediatamente después deberá efectuar nuevamente los cortes de acuerdo al inciso c. y d. del numeral 5.2.1.; asimismo, realizar un registro fotográfico posterior a la acción de corte reiterativo con hora, fecha y ubicación. Además, el Contratista esta obligado a informar a la Sub Gerencia de Cobranzas, mediante un informe denominado "RELACIÓN DE CONEXIONES CON CORTE REITERATIVO POR REAPERTURA INDEBIDA DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE" hasta las 09:00 horas del día siguiente hábil de ocurrido la acción, adjuntando los formatos y registros fotográficos mediante correo electrónico de la EPS consignado en el Acta de Inicio de Servicio.

Nota: El(los) corte(s) reiterativo(s) no serán valorizados ni pagados puesto que es responsabilidad del contratista hacer el seguimiento de los cortes que realizan a las conexiones para garantizar que permanezcan cortadas hasta que dure su contrato, tal como se indica en el inciso c. y h. del numeral 5.2.1.

- j. El Contratista elaborará el informe DENOMINADO "SEGUIMIENTO DE CONEXIONES CORTADAS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS ACTIVOS POR DEUDA DEL XX/XX/XXX AL XX/XX/XXXX" y lo presentará en cada valorización a la Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas sobre la situación de las conexiones en el campo, adjuntando la notificación y registro fotográfico.
- k. El Contratista elaborará el informe denominado "CONEXIONES CORTADAS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS ACTIVOS POR DEUDA DEL XX/XX/XXX AL XX/XX/XXXX" y lo presentará en cada valorización a la Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas, en físico y digital (en formato PDF y Excel), donde se reporte los cortes de servicio de agua potable ejecutados y valorizados, adjuntando los formatos, la notificación y registro fotográfico.



NOTA: Toda notificación, formato de corte del servicio de agua potable debe ser suscrito por el usuario y el técnico que realizó la acción de corte del servicio de agua potable; en caso el usuario no quiera firmar, se procederá a describir la fachada del predio. Se dejará una copia al usuario de las notificaciones y formatos usados para la ejecución del servicio.

VALORIZACIÓN:

El pago a el Contratista se valorizará por el primer corte del servicio de agua potable ejecutado del usuario que realizó el pago parcial o total de la deuda materia del corte, siempre que corresponda al "PADRÓN DE CORTES DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS ACTIVOS POR DEUDA" y que no sea a causa de un corte por error de responsabilidad de el Contratista.



5.2.2. REAPERTURA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE DEL ÍTEM 1.

Este servicio a contratar debe ser ejecutado por el Contratista de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a. La Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas debe remitir a el Contratista el "PADRÓN DE REAPERTURAS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS QUE HAN SIDO CORTADOS Y QUE HAN PAGADO" mediante la aplicación de cortes de la EPS a fin de que el Contratista realice las reaperturas del servicio a dichos usuarios.
- b. La reapertura del servicio de agua potable consistirá en restituir el servicio de agua, retirar el tapón de plástico y reemplazar el tubo cortado con unión simple y tubo de PVC o retirar la contratuerca del medidor o niple y con la ayuda de la llave especial retirar la ficha metálica enroscable, colocar la contratuerca al niple o al medidor de la batería y abrir las válvulas o; retirando el tornillo especial con su llave y desensamblar la abrazadera de aluminio de la contratuerca, observando que no queden fugas, la caja de registro debe quedar sin agua y limpia, y realizar el registro fotográfico del interior de la caja de registro y del predio.
- c. El Contratista debe ejecutar la reapertura conforme al inciso b. del numeral 5.2.2. en las primeras 8 horas del día siguiente del pago parcial o total del usuario moroso y debe registrar la acción de reapertura en la aplicación de cortes de la EPS y la fotografía del servicio de agua potable reaperturado con las misma aplicación; asimismo, el Contratista deberá registrar la acción de reapertura en los formatos de reapertura autorizados por la Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas indicando la serie del medidor, lectura del medidor después de la reapertura del servicio, fecha y hora de reapertura y nombre del técnico que realizó la reapertura por parte de el Contratista.
- d. El Contratista debe ejecutar la totalidad de reaperturas del "PADRÓN DE REAPERTURAS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS QUE HAN SIDO CORTADOS Y QUE HAN PAGADO" de acuerdo al inciso b. y al inciso c. del numeral 5.2.2., los cortes no ejecutados en ese período de tiempo serán objeto de penalidad conforme a tabla de penalidades, salvo si se cuenta con la debida justificación de su inejecución.
- e. El Contratista elaborará el informe de "CONEXIONES REAPERTURADAS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS QUE HAN PAGADO DEUDA DEL XX/XX/XXXX AL XX/XX/XXXX" y lo presentará en cada valorización a la Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas, en físico y digital (en formato PDF y Excel), reportando sobre las reaperturas de servicio de agua potable ejecutadas, adjuntando la notificación, formatos y registro fotográfico.

NOTA: Toda notificación, formato de reapertura del servicio de agua potable debe ser suscrito por el usuario y el técnico que realizó la acción de reapertura del servicio de agua potable; en caso el usuario no quiera firmar, se procederá a describir la fachada del predio. Se dejará una





copia al usuario de las notificaciones y formatos usados para la ejecución del servicio.

VALORIZACIÓN:

El pago a el Contratista se valorizará por la reapertura del servicio de agua potable ejecutada del usuario que realizó el pago parcial o total de la deuda materia del corte, siempre que corresponda al "PADRÓN DE REAPERTURAS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS QUE HAN SIDO CORTADOS Y QUE HAN PAGADO" y que no sea a causa de una reapertura por error de responsabilidad de el Contratista.

5.2.3. CORTE DE SERVICIOS ACTIVOS DE ALCANTARILLADO CON 02 MESES DE DEUDA VENCIDA O CON 01 MES DE CUOTA DE CONVENIO VENCIDA.

Este servicio a contratar debe ser ejecutado por el Contratista de acuerdo al siguiente procedimiento:

- f. La Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas generará a la fecha del Acta de Inicio de Servicio, el "PADRÓN DE CORTES DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS ACTIVOS POR DEUDA" y lo remitirá a el Contratista mediante la aplicación de cortes de la EPS.
- g. El contratista obligatoriamente deberá tomar una fotografía de la situación actual antes del corte de la conexión de alcantarillado con la aplicación de cortes de la EPS.
- h. Los cortes del servicio de alcantarillado por deuda consisten en la obturación de la tubería de la conexión de alcantarillado con conos de taponeo de material de madera, asegurando que no cuente con el servicio mientras dure su condición de deudor. En toda la acción de corte debe verificar que la caja de registro debe quedar limpia.

Nota: Se considera como valido el primer corte del servicio de alcantarillado ejecutado a las conexiones, los cortes reiterativos serán responsabilidad de el Contratista tal como se indica en el inciso h. y en el inciso i.

- i. El Contratista debe ejecutar el corte de servicio de alcantarillado conforme al inciso c. del numeral 5.2.3., y posterior a ello debe registrar la acción de corte en la aplicación de cortes de la EPS y tomar la fotografía del servicio de alcantarillado cortado con la misma aplicación; asimismo, el Contratista deberá registrar la acción en los formatos de corte autorizados por la Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas indicando la fecha de corte, hora de corte y nombre del técnico que ejecutó el corte por parte de el Contratista.
- j. El Contratista debe ejecutar la totalidad de cortes del "PADRÓN DE CORTES DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS ACTIVOS POR DEUDA", en días hábiles siempre que esté de acuerdo al presente término de referencia, los cortes no ejecutados en ese período de tiempo serán objeto de penalidad conforme a tabla de penalidades, salvo si se cuenta con la debida justificación de su inejecución.
- k. En caso de existir impedimento para la ejecución del corte de servicio, como: conexión no ubicada, dirección no ubicada, conexión al interior, conexión enterrada, etc., el Contratista debe tomar la fotografía con la aplicación y notificar al usuario utilizando el Formato





N° 10, precisando la causa a fin de que retire el impedimento en un periodo de 24 horas. El Contratista debe retornar al término del plazo para ejecutar el corte del servicio de acuerdo al inciso c. y d. del numeral 5.2.3.

l. De persistir la existencia de impedimentos para la ejecución del corte, estas situaciones serán informadas a la Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas hasta el día hábil siguiente hasta las 04:00pm de determinado la persistencia del impedimento, y el Contratista debe remitir el informe denominado "REPORTE DE CONEXIONES CON IMPEDIMENTOS PARA EJECUTAR EL CORTE DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO DEL XX/XX/XXXX" adjuntando la notificación, formato y registro fotográfico, a través del correo electrónico de la EPS consignado en el Acta de Inicio de Servicio.

m. El Contratista deberá obligatoriamente realizar un seguimiento a las conexiones cortadas por él para garantizar que las conexiones permanezcan cortadas mientras dure su contrato, y deberá realizar un registro fotográfico y notificar con Formato N°10 para sustentar el seguimiento. Si el usuario se reapertura de forma indebida representará la falta de seguimiento de los cortes efectuados por el Contratista, por lo que toda reapertura de forma indebida serán considerados errores de el Contratista y toda acción correctiva (cortes reiterativo) será responsabilidad económica de el Contratista.

Nota: Es motivo de penalidad, si se encuentra una conexión con servicio activo de alcantarillado y; sin embargo, el contratista haya reportado la conexión con corte ejecutado mediante la aplicación de cortes de la EPS.

n. En caso, de que el Contratista encuentre una conexión reaperturada de forma indebida, deberá realizar un registro fotográfico con hora, fecha y ubicación e inmediatamente después deberá efectuar nuevamente los cortes de acuerdo al inciso c. y d. del numeral 5.2.3.; asimismo, realizar un registro fotográfico posterior a la acción de corte reiterativo con hora, fecha y ubicación. Además, el Contratista esta obligado a informar a la Sub Gerencia de Cobranzas, mediante un informe denominado "RELACIÓN DE CONEXIONES CON CORTE REITERATIVO POR REAPERTURA INDEBIDA DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO" hasta las 09:00 horas del día siguiente hábil de ocurrido la acción, adjuntando los formatos y registros fotográficos mediante correo electrónico de la EPS consignado en el Acta de Inicio de Servicio.

Nota: El(los) corte(s) reiterativo(s) no serán valorizados ni pagados puesto que es responsabilidad del contratista hacer el seguimiento de los cortes que realizan a las conexiones para garantizar que permanezcan cortadas hasta que dure su contrato, tal como se indica en el inciso c. y h. del numeral 5.2.3.

o. El Contratista elaborará el informe DENOMINADO "SEGUIMIENTO DE CONEXIONES CORTADAS DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS ACTIVOS POR DEUDA DEL XX/XX/XXX AL XX/XX/XXXX" y lo presentará en cada valorización a la Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas sobre la situación de las conexiones en el campo, adjuntando la notificación y registro fotográfico.

p. El Contratista elaborará el informe denominado "CONEXIONES CORTADAS DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS ACTIVOS





POR DEUDA DEL XX/XX/XXX AL XX/XX/XXXX" y lo presentará en cada valorización a la Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas, en físico y digital (en formato PDF y Excel), donde se reporte los cortes de servicio de agua potable ejecutados y valorizados, adjuntando los formatos, la notificación y registro fotográfico.

NOTA: Toda notificación, formato de corte del servicio de alcantarillado debe ser suscrito por el usuario y el técnico que realizó la acción de corte del servicio de alcantarillado; en caso el usuario no quiera firmar, se procederá a describir la fachada del predio. Se dejará una copia al usuario de las notificaciones y formatos usados para la ejecución del servicio.

VALORIZACIÓN:

El pago a el Contratista se valorizará por el primer corte del servicio de alcantarillado ejecutado del usuario que realizó el pago parcial o total de la deuda materia del corte, siempre que corresponda al "PADRÓN DE CORTES DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS ACTIVOS POR DEUDA" y que no sea a causa de un corte por error de responsabilidad de el Contratista.

5.2.4. REAPERTURA DE SERVICIOS DE ALCANTARILLADO DEL ÍTEM 3.

- a. La Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas debe remitir a el Contratista el "PADRÓN DE REAPERTURAS DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS QUE HAN SIDO CORTADOS Y QUE HAN PAGADO" mediante la aplicación de cortes de la EPS a fin de que el Contratista realice las reaperturas del servicio a dichos usuarios.
- b. La reapertura del servicio de alcantarillado consistirá en retirar los conos de taponeo de material de madera de las conexiones de alcantarillado. En toda la acción de reapertura se debe verificar que la caja de registro debe quedar limpia.
- c. El Contratista debe ejecutar la reapertura conforme al inciso b. del numeral 5.2.4. en las primeras 8 horas del día siguiente del pago parcial o total del usuario moroso y debe registrar la acción de reapertura en la aplicación de cortes de la EPS y la fotografía del servicio de alcantarillado reaperturado con las misma aplicación; asimismo, el Contratista deberá registrar la acción de reapertura en los formatos de reapertura autorizados por la Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas indicando la fecha y hora de reapertura y nombre del técnico que realizó la reapertura por parte de el Contratista.
- d. El Contratista debe ejecutar la totalidad de reaperturas del "PADRÓN DE REAPERTURAS DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS QUE HAN SIDO CORTADOS Y QUE HAN PAGADO" de acuerdo al inciso b. y al inciso c. del numeral 5.2.4., las reaperturas no ejecutados en ese período de tiempo serán objeto de penalidad conforme a tabla de penalidades, salvo si se cuenta con la debida justificación de su inejecución.
- f. El Contratista elaborará el informe de "CONEXIONES REAPERTURADAS DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS QUE HAN PAGADO DEUDA DEL XX/XX/XXXX AL XX/XX/XXXX" y lo presentará en cada





valorización a la Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas, en físico y digital (en formato PDF y Excel), reportando sobre las reaperturas de servicio de alcantarillados ejecutadas, adjuntando la notificación, formatos y registro fotográfico.

NOTA: Toda notificación, formato de reapertura del servicio de alcantarillado debe ser suscrito por el usuario y el técnico que realizó la acción de reapertura del servicio de alcantarillado; en caso el usuario no quiera firmar, se procederá a describir la fachada del predio. Se dejará una copia al usuario de las notificaciones y formatos usados para la ejecución del servicio.

VALORIZACIÓN:

El pago a el Contratista se valorizará por la reapertura del servicio de alcantarillado ejecutada del usuario que realizó el pago parcial o total de la deuda materia del corte, siempre que corresponda al "PADRÓN DE REAPERTURAS DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS QUE HAN SIDO CORTADOS Y QUE HAN PAGADO" y que no sea a causa de una reapertura por error de responsabilidad de el Contratista.

5.2.5. BLOQUEO DE SERVICIO INACTIVO DE AGUA POTABLE POR DEUDA.

Este servicio a contratar debe ser ejecutado por el Contratista de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a. La Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas generará a la fecha del Acta de Inicio de Servicio el "PADRÓN DE BLOQUEOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS INACTIVOS POR DEUDA" y lo remitirá a el Contratista mediante la aplicación de cortes de la EPS.
- b. El contratista obligatoriamente deberá tomar una fotografía de la situación actual antes del corte de la conexión de agua potable con la aplicación de cortes de la EPS.
- c. Los bloqueos del servicio de agua potable por deuda de usuarios inactivos, pero en realidad tengan la conexión de agua potable activa, se realizará mediante un dispositivo intrusivo y/o de obstrucción el cual se inyectará mediante un equipo de inyección a presión en la tubería de la conexión, asegurandose que no cuente con el servicio de agua potable mientras dure su condición de deudor. En toda la acción de bloqueo debe evitar las fugas y al finalizar la caja de registro debe quedar limpia y sin agua.

Nota: Se considera como valido el primer bloqueo del servicio de agua potable ejecutado a las conexiones, los bloqueos reiterativos serán responsabilidad de el Contratista tal como se indica en el inciso k. e inciso l.

- d. El Contratista debe ejecutar el bloqueo de servicio de agua conforme al inciso c. del numeral 5.2.5. y obligatoriamente debe registrar la acción de bloqueo en la aplicación de cortes de la EPS y tomar la





- fotografía del servicio bloqueado con las misma aplicación; asimismo, el contratista deberá registrar la acción en los formatos de bloqueo autorizados por la Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas indicando la serie del medidor, lectura final del medidor, fecha de bloqueo, hora de bloqueo y nombre del técnico que ejecutó el bloqueo del servicio por parte de el Contratista.
- e. El Contratista debe ejecutar la totalidad de bloqueos del "PADRÓN DE BLOQUEOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS INACTIVOS POR DEUDA DEL XX/XX/XXXX" de acuerdo al presente término de referencia, los bloqueos no ejecutados en ese período de tiempo serán objeto de penalidad conforme a tabla de penalidades, salvo si se cuenta con la debida justificación de su inexecución.
 - f. En caso de existir impedimento para la ejecución del bloqueo de servicio, como: conexión no ubicada, dirección no ubicada, conexión al interior, conexión enterrada, etc., notificar al usuario con los formatos autorizados por la Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas utilizando, precisando la causa, a fin de que retire el impedimento en un período de 24 horas. EL CONTRATISTA debe retornar al término del plazo para ejecutar el bloqueo del servicio de acuerdo al inciso c., inciso d., inciso e. y al inciso f. del numeral 5.2.2.
 - g. De persistir la existencia de impedimentos para la ejecución del bloqueo, estas situaciones serán informadas a la Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas hasta el día hábil siguiente hasta las 04:00pm, de determinada la ocurrencia, a través del informe denominado "REPORTE DE CONEXIONES CON IMPEDIMENTOS PARA EJECUTAR EL BLOQUEO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DEL XX/XX/XXXX" adjuntando la notificación, formato y registro fotográfico, a través del correo electrónico de la EPS consignado en el Acta de Inicio de Servicio.
 - h. El Contratista deberá obligatoriamente realizar un seguimiento a las conexiones bloqueadas por él para garantizar que las conexiones permanezcan cortadas mientras dure su contrato, y deberá realizar un registro fotográfico y notificar con Formato N°10 para sustentar el seguimiento. Si el usuario se desbloquea de forma indebida representará la falta de seguimiento de los bloqueos efectuados por el Contratista, por lo que todo desbloqueo de forma indebida serán considerados errores de el Contratista y toda acción correctiva (desbloqueo reiterativo) será responsabilidad económica de el Contratista.
- Nota: Es motivo de penalidad, si se encuentra una conexión con servicio activo de agua potable y; sin embargo, el contratista haya reportado la conexión con bloqueo ejecutado mediante la aplicación de cortes de la EPS.**
- i. En caso, de que el Contratista encuentre una conexión desbloqueada de forma indebida, deberá realizar un registro fotográfico con hora, fecha y ubicación e inmediatamente después deberá efectuar nuevamente los cortes de acuerdo al inciso c. y d. del numeral 5.2.5.; asimismo, realizar un registro fotográfico posterior a la acción de





bloqueo reiterativo con hora, fecha y ubicación. Además, el Contratista está obligado a informar a la Sub Gerencia de Cobranzas, mediante un informe denominado "RELACIÓN DE CONEXIONES CON BLOQUEO REITERATIVO POR DESBLOQUEO INDEBIDO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE" hasta las 09:00 horas del día siguiente hábil de ocurrido la acción, adjuntando los formatos y registros fotográficos mediante correo electrónico de la EPS consignado en el Acta de Inicio de Servicio.

Nota: El(los) bloqueo(s) reiterativo(s) no serán valorizados ni pagados puesto que es responsabilidad del contratista hacer el seguimiento de los bloqueos que realizan a las conexiones para garantizar que permanezcan bloqueadas hasta que dure su contrato, tal como se indica en el inciso c. y h. del numeral 5.2.5.

- j. El Contratista elaborará el informe denominado "SEGUIMIENTO DE CONEXIONES BLOQUEADAS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS INACTIVOS POR DEUDA DEL XX/XX/XXX AL XX/XX/XXXX" y lo presentará en cada valorización a la Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas sobre la situación de las conexiones en el campo, adjuntando la notificación y registro fotográfico.
- k. El Contratista elaborará el informe denominado "CONEXIONES BLOQUEADAS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS INACTIVOS POR DEUDA DEL XX/XX/XXX AL XX/XX/XXXX" y lo presentará en cada valorización a la Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas, en físico y digital (en formato PDF y Excel), donde se reporte los bloqueos de servicio de agua potable ejecutados y valorizados, adjuntando los formatos, la notificación y registro fotográfico.

NOTA: Toda notificación, formato de bloqueo del servicio de agua potable debe ser suscrito por el usuario y el técnico que realizó la acción de bloqueo del servicio de agua potable; en caso el usuario no quiera firmar, se procederá a describir la fachada del predio. Se dejará una copia al usuario de las notificaciones y formatos usados para la ejecución del servicio.

VALORIZACIÓN:

El pago a el Contratista se valorizará por el primer bloqueo del servicio de agua potable ejecutado del usuario que realizó el pago parcial o total de la deuda materia del bloqueo, siempre que corresponda al "PADRÓN DE BLOQUEOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS INACTIVOS POR DEUDA" y que no sea a causa de un bloqueo por error de responsabilidad de el Contratista.

5.2.6. DESBLOQUEOS DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE DEL ÍTEM 5.

Este servicio a contratar debe ser ejecutado por el Contratista de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a. La Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas debe remitir a el





- Contratista el "PADRÓN DE DESBLOQUEOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS QUE HAN BLOQUEADOS Y QUE HAN PAGADO" mediante la aplicación de cortes de la EPS a fin de que el Contratista realice las reaperturas del servicio a dichos usuarios.
- b. El desbloqueo del servicio de agua potable consistirá en retirar el dispositivo intrusivo y/o de obstrucción el cual se inyectó mediante un equipo de inyección a presión en la tubería de la conexión.
 - c. El Contratista debe ejecutar la reapertura conforme al inciso b. del numeral 5.2.6. en las primeras 8 horas del día siguiente del pago parcial o total del usuario moroso y debe registrar la acción de desbloqueo en la aplicación de cortes de la EPS y la fotografía del servicio de agua potable desbloqueado con la misma aplicación; asimismo, el Contratista deberá registrar la acción de reapertura en los formatos de desbloqueo autorizados por la Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas indicando la serie del medidor, lectura del medidor después del desbloqueo del servicio, fecha y hora de desbloqueo y nombre del técnico que realizó el desbloqueo por parte de el Contratista.
 - d. El Contratista debe ejecutar la totalidad de reaperturas del "PADRÓN DE DESBLOQUEOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS QUE HAN SIDO BLOQUEADOS Y QUE HAN PAGADO" de acuerdo al inciso b. y al inciso c. del numeral 5.2.6., los cortes no ejecutados en ese período de tiempo serán objeto de penalidad conforme a tabla de penalidades, salvo si se cuenta con la debida justificación de su inejecución.
 - e. El Contratista elaborará el informe de "CONEXIONES REAPERTURADAS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS QUE HAN PAGADO DEUDA DEL XX/XX/XXXX AL XX/XX/XXXX" y lo presentará en cada valorización a la Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas, en físico y digital (en formato PDF y Excel), reportando sobre los bloqueos de servicio de agua potable ejecutados, adjuntando la notificación, formatos y registro fotográfico.



NOTA: Toda notificación, formato de desbloqueo del servicio de agua potable debe ser suscrito por el usuario y el técnico que realizó la acción de desbloqueo del servicio de agua potable; en caso el usuario no quiera firmar, se procederá a describir la fachada del predio. Se dejará una copia al usuario de las notificaciones y formatos usados para la ejecución del servicio.

VALORIZACIÓN:

El pago a el Contratista se valorizará por el desbloqueo del servicio de agua potable ejecutado del usuario que realizó el pago parcial o total de la deuda materia del bloqueo, siempre que corresponda al "PADRÓN DE DESBLOQUEOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS QUE HAN SIDO BLOQUEADOS Y QUE HAN PAGADO" y que no sea a causa de un desbloqueo por error de responsabilidad de el Contratista.



5.2.7. BLOQUEO DEL SERVICIO INACTIVO DE ALCANTARILLADO POR DEUDA.

Este servicio a contratar debe ser ejecutado por el Contratista de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a. La Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas generará a la fecha del Acta de Inicio de Servicio, el "PADRÓN DE BLOQUEOS DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS INACTIVOS POR DEUDA" y lo remitirá a el Contratista mediante la aplicación de cortes de la EPS.
- b. El contratista obligatoriamente deberá tomar una fotografía de la situación actual antes del bloqueo de la conexión de alcantarillado con la aplicación de cortes de la EPS.
- c. Los bloqueos del servicio de alcantarillado por deuda consisten en la obturación de la tubería de la conexión de alcantarillado con conos de taponeo de material de madera, asegurando que no cuente con el servicio mientras dure su condición de deudor. En toda la acción de bloqueo debe verificar que la caja de registro debe quedar limpia.

Nota: Se considera como valido el primer bloqueo del servicio de alcantarillado ejecutado a las conexiones, los bloqueos reiterativos serán responsabilidad de el Contratista tal como se indica en el inciso h. y en el inciso i.

- d. El Contratista debe ejecutar el bloqueo de servicio de alcantarillado conforme al inciso c. del numeral 5.2.7., y posterior a ello debe registrar la acción de bloqueo en la aplicación de cortes de la EPS y tomar la fotografía del servicio de alcantarillado bloqueado con la misma aplicación; asimismo, el Contratista deberá registrar la acción en los formatos de bloqueo autorizados por la Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas indicando la fecha de bloqueo, hora de bloqueo y nombre del técnico que ejecutó el bloqueo por parte de el Contratista.
- e. El Contratista debe ejecutar la totalidad de bloqueos del "PADRÓN DE BLOQUEOS DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS INACTIVOS POR DEUDA", en días hábiles siempre que esté de acuerdo al presente término de referencia, los bloqueos no ejecutados en ese período de tiempo serán objeto de penalidad conforme a tabla de penalidades, salvo si se cuenta con la debida justificación de su inejecución.
- f. En caso de existir impedimento para la ejecución del bloqueo de servicio, como: conexión no ubicada, dirección no ubicada, conexión al interior, conexión enterrada, etc., el Contratista debe tomar la fotografía con la aplicación y notificar al usuario utilizando el Formato N° 10, precisando la causa a fin de que retire el impedimento en un periodo de 24 horas. El Contratista debe retornar al término del plazo para ejecutar el bloqueo del servicio de acuerdo al inciso c. y d. del numeral 5.2.3.
- g. De persistir la existencia de impedimentos para la ejecución del bloqueo, estas situaciones serán informadas a la Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas hasta el día hábil siguiente hasta las 04:00pm de determinado la persistencia del impedimento, y el Contratista debe remitir el informe denominado "REPORTE DE CONEXIONES CON IMPEDIMENTOS PARA EJECUTAR EL BLOQUEO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO DEL XX/XX/XXXX" adjuntando la notificación, formato y registro fotográfico, a través del correo





electrónico de la EPS consignado en el Acta de Inicio de Servicio.

- h. El Contratista deberá obligatoriamente realizar un seguimiento a las conexiones bloqueadas por él para garantizar que las conexiones permanezcan bloqueadas mientras dure su contrato, y deberá realizar un registro fotográfico y notificar con Formato N°10 para sustentar el seguimiento. Si el usuario se desbloquea de forma indebida representará la falta de seguimiento de los bloqueos efectuados por el Contratista, por lo que todo desbloqueo de forma indebida serán considerados errores de el Contratista y toda acción correctiva (bloqueo reiterativo) será responsabilidad económica de el Contratista.

Nota: Es motivo de penalidad, si se encuentra una conexión con servicio activo de alcantarillado y; sin embargo, el contratista haya reportado la conexión con bloqueo ejecutado mediante la aplicación de cortes de la EPS.

- i. En caso, de que el Contratista encuentre una conexión desbloqueada de forma indebida, deberá realizar un registro fotográfico con hora, fecha y ubicación e inmediatamente después deberá efectuar nuevamente los bloqueos de acuerdo al inciso c. y d. del numeral 5.2.7.; asimismo, realizar un registro fotográfico posterior a la acción de bloqueo reiterativo con hora, fecha y ubicación. Además, el Contratista está obligado a informar a la Sub Gerencia de Cobranzas, mediante un informe denominado "RELACIÓN DE CONEXIONES CON BLOQUEO REITERATIVO POR REAPERTURA INDEBIDA DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO" hasta las 09:00 horas del día siguiente hábil de ocurrido la acción, adjuntando los formatos y registros fotográficos mediante correo electrónico de la EPS consignado en el Acta de Inicio de Servicio.

Nota: El(los) bloqueo(s) reiterativo(s) no serán valorizados ni pagados puesto que es responsabilidad del contratista hacer el seguimiento de los bloqueos que realizan a las conexiones para garantizar que permanezcan bloqueados hasta que dure su contrato, tal como se indica en el inciso c. y h. del numeral 5.2.3.

- j. El Contratista elaborará el informe denominado "SEGUIMIENTO DE CONEXIONES BLOQUEADAS DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS INACTIVOS POR DEUDA DEL XX/XX/XXX AL XX/XX/XXXX" y lo presentará en cada valorización a la Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas sobre la situación de las conexiones en el campo, adjuntando la notificación y registro fotográfico.



- k. El Contratista elaborará el informe denominado "CONEXIONES BLOQUEADAS DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS ACTIVOS POR DEUDA DEL XX/XX/XXX AL XX/XX/XXXX" y lo presentará en cada valorización a la Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas, en físico y digital (en formato PDF y Excel), donde se reporte los bloqueos de servicio de agua potable ejecutados y valorizados, adjuntando los formatos, la notificación y registro fotográfico.

NOTA: Toda notificación, formato de bloqueo del servicio de alcantarillado debe ser suscrito por el usuario y el técnico que realizó la acción de bloqueo del servicio de alcantarillado; en caso el usuario no quiera firmar, se procederá a describir la fachada del predio. Se dejará una copia al usuario de las notificaciones y formatos usados para la ejecución del servicio.



VALORIZACIÓN:

El pago a el Contratista se valorizará por el primer bloqueo del servicio de alcantarillado ejecutado del usuario que realizó el pago parcial o total de la deuda materia del bloqueo, siempre que corresponda al "PADRÓN DE BLOQUEO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS INACTIVOS POR DEUDA" y que no sea a causa de un bloqueo por error de responsabilidad de el Contratista.

5.2.8. DESBLOQUEO DE SERVICIOS DE ALCANTARILLADO DEL ÍTEM 7.

- a. La Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas debe remitir a el Contratista el "PADRÓN DE DESBLOQUEOS DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS QUE HAN SIDO BLOQUEADOS Y QUE HAN PAGADO" mediante la aplicación de cortes de la EPS a fin de que el Contratista realice los desbloques del servicio a dichos usuarios.
- b. El desbloqueo del servicio de alcantarillado consistirá en retirar los conos de taponeo de material de madera de las conexiones de alcantarillado. En toda la acción de desbloqueo se debe verificar que la caja de registro debe quedar limpia.
- c. El Contratista debe ejecutar el desbloqueo conforme al inciso b. del numeral 5.2.8. en las primeras 8 horas del día siguiente del pago parcial o total del usuario moroso y debe registrar la acción de desbloqueo en la aplicación de cortes de la EPS y la fotografía del servicio de alcantarillado desbloqueado con las misma aplicación; asimismo, el Contratista deberá registrar la acción de desbloqueo en los formatos de desbloqueo autorizados por la Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas indicando la fecha y hora de desbloqueo y nombre del técnico que realizó el desbloqueo por parte de el Contratista.
- d. El Contratista debe ejecutar la totalidad de desbloques del "PADRÓN DE DESBLOQUEOS DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS QUE HAN SIDO BLOQUEADOS Y QUE HAN PAGADO" de acuerdo al inciso b. y al inciso c. del numeral 5.2.8., los desbloques no ejecutados en ese período de tiempo serán objeto de penalidad conforme a tabla de penalidades, salvo si se cuenta con la debida justificación de su inejecución.
- e. El Contratista elaborará el informe de "CONEXIONES DESBLOQUEADAS DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS QUE HAN PAGADO DEUDA DEL XX/XX/XXXX AL XX/XX/XXXX" y lo presentará en cada valorización a la Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas, en físico y digital (en formato PDF y Excel), reportando sobre los desbloques de servicio de alcantarillado ejecutados, adjuntando la notificación, formatos y registro fotográfico.

NOTA: Toda notificación, formato de desbloqueo del servicio de alcantarillado debe ser suscrito por el usuario y el técnico que realizó la acción de desbloqueo del servicio de alcantarillado; en caso el usuario no quiera firmar, se procederá a describir la fachada del predio. Se dejará una copia al usuario de las notificaciones y formatos usados para la ejecución del servicio.





VALORIZACIÓN:

El pago a el Contratista se valorizará por el desbloqueo del servicio de alcantarillado ejecutado del usuario que realizó el pago parcial o total de la deuda materia del bloqueo, siempre que corresponda al "PADRÓN DE DESBLOQUEOS DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS QUE HAN SIDO BLOQUEADOS Y QUE HAN PAGADO" y que no sea a causa de un desbloqueo por error de responsabilidad de el Contratista.

5.2.9. LLENADO DE FICHA DE INSPECCIÓN TÉCNICA

Este servicio a contratar debe ser ejecutado por el Contratista de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a. El contratista obligatoriamente **ANTES** de ejecutar los bloqueos de los servicios de agua potable y alcantarillado por deuda deberá realizar una inspección técnica, el cual constará en llenar una Ficha de Inspección Técnica con datos de la conexión, el predio y otros referentes al usuario moroso, con registros fotográficos del predio, la conexión de agua potable y la conexión de alcantarillado.
- b. El contratista debe llenar por completo la ficha de inspección técnica de todos los usuarios del "PADRÓN DE BLOQUEOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS INACTIVOS POR DEUDA" y del "PADRÓN DE BLOQUEOS DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS INACTIVOS POR DEUDA" que permita conocer la situación de la conexión de agua potable o alcantarillado, la situación del predio, situación de la deuda. En caso de:
 - Ubicar la conexión pero solo hay un lote baldío, deberá realizar una encuesta al predio del constado, para indagar la situación del predio y datos del propietario. De igual manera se debe tomar las fotos solicitadas.
 - No ubicar la conexión, deberá ser comunicado en el reporte de "REPORTE DE CONEXIONES CON IMPEDIMENTOS PARA EJECUTAR EL BLOQUEO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DEL XX/XX/XXXX" de acuerdo al inciso g. del numeral 5.2.5. y "REPORTE DE CONEXIONES CON IMPEDIMENTOS PARA EJECUTAR EL BLOQUEO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO DEL XX/XX/XXXX" de acuerdo al inciso g. del numeral 5.2.7.
- c. El Contratista deberá capturar las coordenadas UTM de la caja de agua potable y/o alcantarillado, dichas coordenadas serán registradas en la Ficha de Inspección Técnica.
- d. El Contratista debe ejecutar la totalidad de bloqueos del "PADRÓN DE BLOQUEOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS INACTIVOS POR DEUDA" y del "PADRÓN DE BLOQUEOS DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS INACTIVOS POR DEUDA", en días hábiles o calendarios siempre que esté de acuerdo al presente término de referencia, los bloqueos no ejecutados en ese período de tiempo serán objeto de penalidad conforme a tabla de penalidades, salvo si se cuenta con la debida justificación de su inexecución.





NOTA: Toda Ficha de Inspección Técnica debe ser suscrita por el usuario y el técnico que realizó la inspección del servicio; en caso el usuario no quiera firmar, se procederá a describir la fachada del predio. Se dejará una copia al usuario de las notificaciones y formatos usados para la ejecución del servicio.

VALORIZACIÓN:

El pago a el Contratista se valorizará por Ficha de Inspección Técnica llenada del servicio de agua potable y alcantarillado, siempre que corresponda al "PADRÓN DE BLOQUEOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS INACTIVOS POR DEUDA" y al "PADRÓN DE BLOQUEOS DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS INACTIVOS POR DEUDA" y que no sea a causa de una inspección por error de responsabilidad de el Contratista.

5.2.10. NOTIFICACIÓN DE CARTAS DE MOROSIDAD A USUARIOS CON DEUDAS DE 12 MESES A MÁS.

Este servicio a contratar debe ser ejecutado por el Contratista de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a. Posterior al llenado de la ficha catastral el Contratista deberá notificar las cartas de morosidad; según formato autorizado por la Sub Gerencia de Cobranzas, a usuarios con deudas de 12 meses a más por 3 oportunidades como mínimo dándole un plazo de apersonamiento de 72 horas para que pueda regularizar sus pagos por carta notificada.
 - **1° Notificación de Carta de morosidad:** El contratista debe considerar los datos del usuario, datos de la conexión, la deuda por morosidad y por acciones de corte; por otro lado, debe solicitarle el apersonamiento para que regularice el pago en un plazo máximo de 72 horas de ser notificado. Además, el Contratista deberá tomar fotografía del predio con fecha y hora del día de notificación.
 - **2° Notificación de Carta de morosidad:** El contratista debe considerar los datos del usuario, datos de la conexión, la deuda por morosidad y por acciones de corte y/o rehabilitación indebida; por otro lado, debe comunicarle el impago de la deuda; además, debe solicitarle nuevamente el apersonamiento para que regularice el pago en un plazo máximo de 72 horas de ser notificado y manifestar que de hacer caso omiso a la notificación se realizará acciones más drásticas. Además, el Contratista deberá tomar fotografía del predio con fecha y hora del día de notificación.
 - **3° Notificación de Carta de morosidad:** El contratista debe considerar los datos del usuario, datos de la conexión, la deuda por morosidad y por acciones de corte y/o rehabilitación indebida; por otro lado, solicitarle por última vez el apersonamiento para que regularice el pago en un plazo máximo de 72 horas de ser





notificado y debe comunicarle que de hacer caso omiso a la última notificación de solicitud de pago de deuda, se realizará el levantamiento de conexión de agua potable y/o alcantarillado. Además, el Contratista deberá tomar fotografía del predio con fecha y hora del día de notificación.

Nota: Si el usuario realiza el pago antes de la notificación o en las primeras notificaciones no se debe realizar las notificaciones posteriores de las cartas de morosidad posterior, solo se valorizará las notificaciones de cartas de morosidad notificadas antes del pago parcial o total de la deuda del usuario moroso.

- b. El Contratista debe ejecutar la totalidad de notificaciones de Cartas de Morosidad de conexiones de agua potable y/o alcantarillado con deudas de 12 meses a más del "PADRÓN DE BLOQUEOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS INACTIVOS POR DEUDA" y al "PADRÓN DE BLOQUEOS DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS INACTIVOS POR DEUDA", en días hábiles o calendarios siempre que esté de acuerdo al presente término de referencia, los bloqueos no ejecutados en ese período de tiempo serán objeto de penalidad conforme a tabla de penalidades, salvo si se cuenta con la debida justificación de su inejecución.

NOTA: Toda Notificación de Carta de Morosidad debe ser suscrito por el usuario y el técnico que realizó la notificación; en caso el usuario no quiera firmar, se procederá a describir la fachada del predio. Se dejará una copia al usuario de las cartas notificadas para la ejecución del servicio.

VALORIZACIÓN:

El pago a el Contratista se valorizará por Carta de Morosidad Notificada del servicio de agua potable y alcantarillado antes del pago parcial o total del usuario moroso y siempre que corresponda a usuarios con deudas de 12 meses a más del "PADRÓN DE BLOQUEOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS INACTIVOS POR DEUDA" y al "PADRÓN DE BLOQUEOS DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS INACTIVOS POR DEUDA" y que no sea a causa de una notificación por error de responsabilidad de el Contratista.



6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA

6.1. PERSONAL CLAVE

a. Coordinador del servicio (01)

- Formación académica:**

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



- **Experiencia:**

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

- **Funciones:**

- o Elaborar informes de valorización y reportes diarios según lo establecido en el presente.
- o Procesar y analizar la información de los servicios:
 - Corte de servicios activos de agua potable con 02 meses a más de deuda vencida o con 01 mes de cuota de convenio vencida
 - Reapertura de servicios de agua potable del ítem 1.
 - Corte de servicios activos de alcantarillado con 02 meses de deuda vencida o con 01 mes de cuota de convenio vencida.
 - Reapertura de servicios de alcantarillado del ítem 3.
 - Bloqueo de servicio inactivo de agua potable por deuda
 - Desbloques de servicios de agua potable del ítem 5.
 - Bloqueo del servicio inactivo de alcantarillado por deuda.
 - Desbloqueo de servicios de alcantarillado del ítem 7.
 - Llenado de ficha de inspección técnica.
- o Elaboración de informes de valorización y reportes diarios.
- o Monitoreo/supervisión y control de cumplimiento de actividades.
- o Coordinar con áreas involucradas de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
- o Hacer seguimiento a los entregables emitidos.



b. Asistente de servicio (mínimo 01)

- **Formación académica:**

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

- **Experiencia:**

El **Asistente del servicio** debe acreditar una experiencia mínima de un (01) año como asistente de coordinador y/o supervisor y/o residente de en proyectos y/o servicios y/o obras de saneamiento que incluya servicios de cortes y reaperturas de servicios de agua potable y/o alcantarillado y/o servicios de instalación y/o



renovación de medidores de agua en conexiones domiciliarias. Deberá acreditar con copia simple para la suscripción del Contrato.

- **Funciones:**

- Apoyar al Coordinador en el análisis de la información de los servicios de:
 - Corte de servicios activos de agua potable con 02 meses a más de deuda vencida o con 01 mes de cuota de convenio vencida
 - Reapertura de servicios de agua potable del ítem 1.
 - Corte de servicios activos de alcantarillado con 02 meses de deuda vencida o con 01 mes de cuota de convenio vencida.
 - Reapertura de servicios de alcantarillado del ítem 3.
 - Bloqueo de servicio inactivo de agua potable por deuda
 - Desbloques de servicios de agua potable del ítem 5.
 - Bloqueo del servicio inactivo de alcantarillado por deuda.
 - Desbloqueo de servicios de alcantarillado del ítem 7.
 - Llenado de ficha de inspección técnica.
- Apoyar en la elaboración de informes de valorización y reportes diarios.
- Apoyar en la supervisión y monitoreo de cumplimiento de actividades.
- Apoyar en las labores de coordinación.

c. Inspector (mínimo 02)

- **Experiencia:**

El **inspector** debe acreditar una experiencia mínima de dos (02) años como inspector y/o técnico en proyectos y/o servicios y/o obras de que incluya servicios de cortes y reaperturas de servicios de agua potable y/o alcantarillado. Deberá acreditar con copia simple para la suscripción del Contrato.

- **Funciones:**

- Inducción a los Técnicos de Corte en el uso correcto de las herramientas y la forma de ejecutar el correctamente las actividades en lineamiento al presente Término de Referencia.
- Asignar las cargas de trabajo a los Técnicos de Corte en coordinación con el Coordinador del Servicio.
- Monitoreo permanente en el campo del trabajo de los servicios de:
 - Corte de servicios activos de agua potable con 02 meses a más de deuda vencida o con 01 mes de cuota de convenio vencida





- Reapertura de servicios de agua potable del ítem 1.
- Corte de servicios activos de alcantarillado con 02 meses de deuda vencida o con 01 mes de cuota de convenio vencida.
- Reapertura de servicios de alcantarillado del ítem 3.
- Bloqueo de servicio inactivo de agua potable por deuda
- Desbloques de servicios de agua potable del ítem 5.
- Bloqueo del servicio inactivo de alcantarillado por deuda.
- Desbloqueo de servicios de alcantarillado del ítem 7.
- Llenado de ficha de inspección técnica.

6.2. PERSONAL NO CLAVE

d. Técnicos de corte (cantidad suficiente para cumplir la meta del servicio)

- **Experiencia:**

El **técnico de corte** debe acreditar una experiencia mínima de 06 meses en actividades de cortes y reaperturas de conexiones domiciliarias y/o gasfitería. Deberá acreditar con copia simple para la suscripción del Contrato.

- **Funciones:**

Ejecutar, en lineamiento al presente Término de Referencia, los siguientes servicios:

- Corte de servicios activos de agua potable con 02 meses a más de deuda vencida o con 01 mes de cuota de convenio vencida
- Reapertura de servicios de agua potable del ítem 1.
- Corte de servicios activos de alcantarillado con 02 meses de deuda vencida o con 01 mes de cuota de convenio vencida.
- Reapertura de servicios de alcantarillado del ítem 3.
- Bloqueo de servicio inactivo de agua potable por deuda
- Desbloques de servicios de agua potable del ítem 5.
- Bloqueo del servicio inactivo de alcantarillado por deuda.
- Desbloqueo de servicios de alcantarillado del ítem 7.
- Llenado de ficha de inspección técnica.

6.3. MATERIALES y HERRAMIENTAS

El contratista deberá proveer a sus trabajadores los materiales y herramientas necesarias y señaladas para los servicios del numeral 5.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR para el cumplimiento de metas del servicio contratado; además, el Contratista deberá adquirir/imprimir los formatos y notificaciones autorizados por la Sub Gerencia de Cobranzas para la ejecución del servicio a contratar. Es decir, es de absoluta responsabilidad de el Contratista, adquirir y contar con los útiles, material e impresión de formatos y notificaciones.





6.4. IMPLEMENTOS OPERATIVOS

El Contratista debe contar con las herramientas, materiales y suministros de primera calidad para cada personal Técnico de Cortes, según el tipo de actividad a realizar y debe suministrarlos a su personal. El contratista debe presentar al momento de firmar el contrato, los documentos que acrediten la compra, contrato de alquiler o la disponibilidad de los implementos operativos

El Contratista debe contar para la ejecución del servicio, con los siguientes implementos para uso de sus Técnicos de Cortes:

- Uniforme (chaleco de seguridad, fotocheck)
- EPP básico: rodilleras, guantes y bloqueador.
- Tablero.
- Batería portátil para celular, capacidad de recarga que permita al técnico cumplir con su jornada diaria).
- Planos y/o croquis físicos y/o digitales, proporcionado por la EPS.
- Tortol.
- Llave magnética.
- Tableros.
- Plumones indelebles TIPO JUMBO 23.
- Otros necesarios para la operatividad efectiva del trabajo.

6.5. UNIDADES MÓVILES

El Contratista debe contar con **MOTOCICLETAS LINEALES** para su personal clave y debe presentar al momento de firmar el contrato documentos que sustenten la propiedad de los equipos, la posesión, compromiso de compra-venta o alquiler de las unidades móviles o cualquier otro documento que evidencie la disponibilidad de las unidades móviles.

Cuadro N°03: Unidades móviles con que debe contar el Contratista

Ítem	Descripción	Año de fabricación	Cantidad
1	Motocicletas Lineales	Mínimo 2023	La cantidad dependerá de la cantidad de inspectores.



OBLIGATORIO:

Todos los vehículos deberán contar con documentación obligatoria tal como SOAT, Revisión Técnica vigente (De Corresponder), entre otros de acuerdo con normativa vigente, así mismo deberán ser operados por personal que cuente con los requisitos de ley.

6.6. EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO

El Contratista debe contar con **DISPOSITIVOS MÓVILES** para su personal clave y no clave, y debe presentar al momento de firmar el contrato documentos que sustenten la propiedad de los equipos, la posesión, compromiso de compra-venta o alquiler o cualquier otro documento que evidencie la disponibilidad del equipamiento tecnológico.



Cuadro N°04: Dispositivos electrónicos Móviles con que debe contar el Contratista

Ítem	Descripción	Cantidad	Cantidad
1	Dispositivos móviles (Celulares o tablets)	De acuerdo a la cantidad personal contratada para el servicio	Smartphone con sistema operativo mínimo de Android 12 o equivalente, RAM mínimo de 2 GB, almacenamiento interno mínimo de 64 GB, con batería mínimo de 4000 mAh, cámara mínimo 48 megapíxeles, pantalla mínima 6", con línea telefónica e internet ilimitado.

6.7. OFICINA

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

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

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

- 02 Computadoras.
- 01 impresoras.
- 01 Escaner.

7. OTRAS RESPONSABILIDADES DE EL CONTRATISTA

- El Contratista, se obliga a instruir y/o entrenar al personal encargado de prestar los servicios, así como entregar copia de sus planes de desarrollo de su personal y participar de las capacitaciones establecidas por la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
- El Contratista, deberá realizar la identificación de la caja de la conexión de agua potable y/o alcantarillado para evitar equivocaciones en la ejecución del servicio. La identificación de la caja será señalada con una marca en la pared del predio en dirección a la caja, para ello se utilizará un plumón tinta indeleble grueso u otro material que sea imborrable y perdure en el tiempo.
- El Contratista, es responsable directo del pago de remuneraciones del personal que presta servicios y de todos los importes que, por concepto de beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos actuales creados que corresponden a dicho personal.





- El Contratista debe informar a la Sub Gerencia de Cobranzas, las conexiones y/o derivaciones clandestinas que encuentre durante la ejecución del servicio.
- El Contratista, debe garantizar la correcta identificación del personal, así como del cumplimiento correcto de los procedimientos de los servicios a contratar.
- El Contratista, debe capacitar a su personal en atención al cliente, cuidando la buena imagen de la EPS.SEDAM HUANCAYO S.A.
- El Contratista, está obligada a efectuar cambios, rotaciones, reemplazos del personal que presta el servicio a contratar de acuerdo a las necesidades de la EPS. Si se determinase bajo rendimiento, indisciplina y deshonestidad del trabajador, el personal será retirado por dicho comportamiento y no podrá ser reasignado a cualquier otra actividad del servicio a contratar por la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
- El Contratista, debe acreditar con Declaración Jurada la capacitación del personal clave y no clave propuesto, esto será verificado antes de la firma del contrato.
- El Contratista, antes del inicio de actividades del servicio a contratar, debe ejecutar un corte, una reapertura y una notificación con formato N° 10, en presencia de la Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranza, quienes verificarán la correcta ejecución de dichas actividades, (en modo prueba).
- El contratista, debe atender las fugas a causa de una mala ejecución del servicio de su personal en un periodo máximo de 6 horas de notificado, de no ser así estará sujeto a penalidad.
- El Contratista, asumirá los gastos de movilidad, comunicación, seguros de salud y contra accidentes de trabajo de su personal, seguros contra riesgos, dispositivos móviles con servicio de internet, herramientas, materiales que sean necesarios para el cumplimiento de las labores de su personal.
- El postor favorecido con la Buena Pro, deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de contratación del servicio las Pólizas de Seguros Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para cada uno de su personal.
- El Contratista, debe entregar a la conformidad de servicio de la última valorización, a la Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranza, los uniformes y fotocheck de todo su personal para evitar un uso indebido en el futuro.



8. OTRAS RESPONSABILIDADES DE LA EPS

- La Sub Gerencia de Cobranzas deberá remitir la carga laboral al Contratista, mediante la aplicación de cortes de la EPS, hasta los 3 primeros días hábiles del periodo de cada valorización.
- La Sub Gerencia de Cobranzas debe entregar los planos de las rutas de los suministros en digital (formato pdf.) a el Contratista.



- La supervisión de la Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas deberá realizar los controles inopinados de presencia de personal en campo y oficina de el Contratista. Los controles inopinados constarán en Acta de Supervisión y se remitirá una copia a el Contratista, los resultados obtenidos podrán ser utilizados como medios de prueba en la determinación de penalidades.
- La EPS podrá contratar un servicio adicional de supervisión para estas actividades, con la finalidad de minimizar las deficiencias en los servicios contratados, los resultados obtenidos podrán ser utilizados como medios de prueba en la determinación de penalidades.
- La Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranzas deberá proporcionar el modelo de formatos y notificaciones que se utilizaran para la ejecución del servicio a contratar.

9. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

9.1. MODALIDAD DE PAGO

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

9.2. SISTEMA DE ENTREGA

NO APLICA.

9.3. PLAZO DE PRESTACIÓN

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de lo que ocurra lo primero:

- a. 180 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente hábil de suscrito el **ACTA DE INICIO DE SERVICIO**, la misma que se suscribirá en un plazo máximo de cinco (05) días calendario de la firma del contrato, o
- b. Hasta haberse valorizado la cantidad total del servicio a contratar del **"ítem 2. Reapertura de servicios de agua potable del ítem 1"** del **Cuadro N°01: Servicios a realizar en el periodo total de contratación.**

9.4. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

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

9.5. SUBCONTRATACIÓN

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

10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La base imponible de la contratación y el IGV de la contratación: Recursos Directamente Recaudados – Gasto de Operación y Mantenimiento.





11. VALORIZACIONES Y/O ENTREGABLES

Los informes de valorizaciones tienen que ser entregados en los plazos siguientes:

Cuadro N°05: Plazo de entrega de informes de valorizaciones

ÍTEM	VALORIZACIONES	PLAZO DE ENTREGA
01	Valorizaciones mensuales	1° A los 30 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de que se suscriba el Acta de Inicio de Servicio.
		2° A los 60 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de que se suscriba el Acta de Inicio de Servicio.
		3° A los 90 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de que se suscriba el Acta de Inicio de Servicio.
		4° A los 120 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de que se suscriba el Acta de Inicio de Servicio.
		5° A los 150 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de que se suscriba el Acta de Inicio de Servicio.
		6° A los 180 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de que se suscriba el Acta de Inicio de Servicio.

El informe de valorización mensual debe contener un resumen general de las acciones efectuadas y acciones valorizadas de los servicios a contratar; y a su vez, debe contener informes individuales por cada servicio del numeral 5.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR, los informes individuales deben contener como mínimo lo siguiente:



A. Corte de servicios activos de agua potable con 02 meses a más de deuda vencida o con 01 mes de cuota de convenio vencida:

- Informe del Coordinador de servicio de las actividades realizadas por el personal respecto al servicio y el pago mensual valorizado del servicio.

Nota: La valorización de los cortes del servicio de agua potable resulta de multiplicar la cantidad de cortes, considerados por parte de la EPS como válidos (usuarios con conexiones de agua potable que pagan parcial o totalmente su deuda), con el precio unitario de la actividad de acuerdo al contrato y oferta económica de El Contratista.

- Relación de usuarios del "PADRÓN DE CORTES DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS ACTIVOS POR DEUDA", a los que se le efectuó el corte del servicio de agua potable en físico y digital (Archivo Excel); además, adjuntar la notificación, formato y registro fotográfico antes y después del corte en físico en un archivador de palanca.
- Relación de usuarios del "REPORTE DE CONEXIONES CON



IMPEDIMENTOS PARA EJECUTAR EL CORTE DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE" a los que no se le efectuó el corte del servicio de agua potable e indicar el tipo de impedimento (conexión no ubicada, dirección no ubicada, conexión inexistente u otro impedimento) en físico y digital (Archivo Excel); además, adjuntar la notificación, formato y registro fotográfico en físico en un archivador de palanca.

- Relación de usuarios de la "RELACIÓN DE CONEXIONES CON CORTE REITERATIVO POR REAPERTURA INDEBIDA DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE" de usuarios que se reabrieron la conexión de forma indebida en físico y digital (Archivo Excel); además, adjuntar la notificación, formato y registro fotográfico en físico en un archivador de palanca.
- Relación de usuarios del informe denominado "SEGUIMIENTO DE CONEXIONES CORTADAS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS ACTIVOS POR DEUDA DEL XX/XX/XXX AL XX/XX/XXXX" en físico y digital (Archivo Excel); además, adjuntar la notificación y registro fotográfico en físico en un archivador de palanca.
- Informe del Coordinador del servicio sobre las ocurrencias y/o dificultades encontradas en el desarrollo del trabajo de campo y las propuestas de solución.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), de cada uno de los Técnicos de cortes, Responsable de campo, Administrativo y Coordinador de Servicio que trabajaron en el servicio.
- Factura que consigne el servicio prestado por cortes del servicio de agua potable.

B. Reapertura de servicios de agua potable del ítem 1.

- Informe del Coordinador de servicio de las actividades realizadas por el personal respecto al servicio y el pago mensual valorizado del servicio.

Nota: La valorización de las reaperturas del servicio de agua potable resulta de multiplicar la cantidad de reaperturas, considerados por parte de la EPS como válidos (usuarios con conexiones de agua potable que pagan parcial o totalmente su deuda), con el precio unitario de la actividad de acuerdo al contrato y oferta económica de El Contratista.

- Relación de usuarios del "PADRÓN DE REAPERTURAS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS QUE HAN SIDO CORTADOS Y QUE HAN PAGADO", a los que se le efectuó la reapertura del servicio de agua potable en físico y digital (Archivo Excel); además, adjuntar la notificación, formato y registro fotográfico antes y después de la reapertura en físico en un archivador de palanca.
- Informe del Coordinador del servicio sobre las ocurrencias y/o dificultades encontradas en el desarrollo del trabajo de campo y las propuestas de solución.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), de cada uno de los Técnicos de cortes, Responsable de campo, Administrativo y Coordinador de Servicio que trabajaron en el servicio.
- Factura que consigne el servicio prestado por reaperturas del servicio de agua potable.

C. Corte de servicios activos de alcantarillado con 02 meses de deuda





vencida o con 01 mes de cuota de convenio vencida:

- Informe del Coordinador de servicio de las actividades realizadas por el personal respecto al servicio y el pago mensual valorizado del servicio.

Nota: La valorización de los cortes del servicio de alcantarillado resulta de multiplicar la cantidad de cortes, considerados por parte de la EPS como válidos (usuarios con conexiones de alcantarillado que pagan parcial o totalmente su deuda), con el precio unitario de la actividad de acuerdo al contrato y oferta económica de El Contratista.

- Relación de usuarios del "PADRÓN DE CORTES DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS ACTIVOS POR DEUDA", a los que se le efectuó el corte del servicio de alcantarillado en físico y digital (Archivo Excel); además, adjuntar la notificación, formato y registro fotográfico antes y después del corte en físico en un archivador de palanca.
- Relación de usuarios del "REPORTE DE CONEXIONES CON IMPEDIMENTOS PARA EJECUTAR EL CORTE DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO" a los que no se le efectuó el corte del servicio de alcantarillado e indicar el tipo de impedimento (conexión no ubicada, dirección no ubicada, conexión inexistente u otro impedimento) en físico y digital (Archivo Excel); además, adjuntar la notificación, formato y registro fotográfico en físico en un archivador de palanca.
- Relación de usuarios de la "RELACIÓN DE CONEXIONES CON CORTE REITERATIVO POR REAPERTURA INDEBIDA DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO" de usuarios que se reaperturaron la conexión de forma indebida en físico y digital (Archivo Excel); además, adjuntar la notificación, formato y registro fotográfico en físico en un archivador de palanca.
- Relación de usuarios del informe denominado "SEGUIMIENTO DE CONEXIONES CORTADAS DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS ACTIVOS POR DEUDA DEL XX/XX/XXX AL XX/XX/XXXX" en físico y digital (Archivo Excel); además, adjuntar la notificación y registro fotográfico en físico en un archivador de palanca.
- Informe del Coordinador del servicio sobre las ocurrencias y/o dificultades encontradas en el desarrollo del trabajo de campo y las propuestas de solución.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), de cada uno de los Técnicos de cortes, Responsable de campo, Administrativo y Coordinador de Servicio que trabajaron en el servicio.
- Factura que consigne el servicio prestado por cortes del servicio de alcantarillado.



D. Reapertura de servicios de alcantarillado del ítem 3.

- Informe del Coordinador de servicio de las actividades realizadas por el personal respecto al servicio y el pago mensual valorizado del servicio.

Nota: La valorización de las reaperturas del servicio de alcantarillado resulta de multiplicar la cantidad de reaperturas, considerados por parte de la EPS como válidos (usuarios con conexiones de alcantarillado que pagan parcial o totalmente su deuda), con el precio unitario de la actividad de acuerdo al contrato y oferta económica de El Contratista.



- Relación de usuarios del "PADRÓN DE REAPERTURAS DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS QUE HAN SIDO CORTADOS Y QUE HAN PAGADO", a los que se le efectuó la reapertura del servicio de alcantarillado en físico y digital (Archivo Excel); además, adjuntar la notificación, formato y registro fotográfico antes y después de la reapertura en físico en un archivador de palanca.
- Informe del Coordinador del servicio sobre las ocurrencias y/o dificultades encontradas en el desarrollo del trabajo de campo y las propuestas de solución.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), de cada uno de los Técnicos de cortes, Responsable de campo, Administrativo y Coordinador de Servicio que trabajaron en el servicio.
- Factura que consigne el servicio prestado por cortes del servicio de alcantarillado.

E. Bloqueo de servicio inactivo de agua potable por deuda:

- Informe del Coordinador de servicio de las actividades realizadas por el personal respecto al servicio y el pago mensual valorizado del servicio.

Nota: La valorización de los bloqueos del servicio de agua potable resulta de multiplicar la cantidad de bloqueos, considerados por parte de la EPS como válidos (usuarios con conexiones de agua potable que pagan parcial o totalmente su deuda), con el precio unitario de la actividad de acuerdo al contrato y oferta económica de El Contratista.

- Relación de usuarios del "PADRÓN DE BLOQUEOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS INACTIVOS POR DEUDA", a los que se le efectuó el bloqueo del servicio de agua potable en físico y digital (Archivo Excel); además, adjuntar la notificación, formato y registro fotográfico antes y después del bloqueo en físico en un archivador de palanca.
- Relación de usuarios del "REPORTE DE CONEXIONES CON IMPEDIMENTOS PARA EJECUTAR EL BLOQUEO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE" a los que no se le efectuó el bloqueo del servicio de agua potable e indicar el tipo de impedimento (conexión no ubicada, dirección no ubicada, conexión inexistente u otro impedimento) en físico y digital (Archivo Excel); además, adjuntar la notificación, formato y registro fotográfico en físico en un archivador de palanca.
- Relación de usuarios de la "RELACIÓN DE CONEXIONES CON BLOQUEO REITERATIVO POR REAPERTURA INDEBIDA DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE" de usuarios que se desbloquearon la conexión de forma indebida en físico y digital (Archivo Excel); además, adjuntar la notificación, formato y registro fotográfico en físico en un archivador de palanca.
- Relación de usuarios del informe denominado "SEGUIMIENTO DE CONEXIONES BLOQUEADAS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS INACTIVOS POR DEUDA DEL XX/XX/XXX AL XX/XX/XXXX" en físico y digital (Archivo Excel); además, adjuntar la notificación y registro fotográfico en físico en un archivador de palanca.
- Informe del Coordinador del servicio sobre las ocurrencias y/o dificultades encontradas en el desarrollo del trabajo de campo y las propuestas de solución.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), de cada uno de





los Técnicos de cortes, Responsable de campo, Administrativo y Coordinador de Servicio que trabajaron en el servicio.

- Factura que consigne el servicio prestado por bloqueo del servicio de agua potable.

F. Desbloqueo de servicio de agua potable del ítem 5.

- Informe del Coordinador de servicio de las actividades realizadas por el personal respecto al servicio y el pago mensual valorizado del servicio.

Nota: La valorización de desbloques del servicio de agua potable resulta de multiplicar la cantidad de desbloques, considerados por parte de la EPS como válidos (usuarios con conexiones de agua potable que pagan parcial o totalmente su deuda), con el precio unitario de la actividad de acuerdo al contrato y oferta económica de El Contratista.

- Relación de usuarios del "PADRÓN DE DESBLOQUEOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS QUE HAN SIDO BLOQUEADOS Y QUE HAN PAGADO", a los que se le efectuó el desbloqueo del servicio de agua potable en físico y digital (Archivo Excel); además, adjuntar la notificación, formato y registro fotográfico antes y después del desbloqueo en físico en un archivador de palanca.
- Informe del Coordinador del servicio sobre las ocurrencias y/o dificultades encontradas en el desarrollo del trabajo de campo y las propuestas de solución.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), de cada uno de los Técnicos de cortes, Responsable de campo, Administrativo y Coordinador de Servicio que trabajaron en el servicio.
- Factura que consigne el servicio prestado por desbloqueo del servicio de agua potable.

G. Bloqueo de servicio inactivo de alcantarillado por deuda:

- Informe del Coordinador de servicio de las actividades realizadas por el personal respecto al servicio y el pago mensual valorizado del servicio.

Nota: La valorización de los bloqueos del servicio de alcantarillado resulta de multiplicar la cantidad de bloqueos, considerados por parte de la EPS como válidos (usuarios con conexiones de alcantarillado que pagan parcial o totalmente su deuda), con el precio unitario de la actividad de acuerdo al contrato y oferta económica de El Contratista.

- Relación de usuarios del "PADRÓN DE BLOQUEOS DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS INACTIVOS POR DEUDA", a los que se le efectuó el bloqueo del servicio de alcantarillado en físico y digital (Archivo Excel); además, adjuntar la notificación, formato y registro fotográfico antes y después del bloqueo en físico en un archivador de palanca.
- Relación de usuarios del "REPORTE DE CONEXIONES CON IMPEDIMENTOS PARA EJECUTAR EL BLOQUEO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO" a los que no se le efectuó el bloqueo del servicio de alcantarillado e indicar el tipo de impedimento (conexión no ubicada, dirección no ubicada, conexión inexistente u otro impedimento) en físico y digital (Archivo Excel); además, adjuntar la notificación, formato y registro fotográfico en físico en un archivador





- de palanca.
- Relación de usuarios de la "RELACIÓN DE CONEXIONES CON BLOQUEO REITERATIVO POR REAPERTURA INDEBIDA DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO" de usuarios que se desbloquearon la conexión de forma indebida en físico y digital (Archivo Excel); además, adjuntar la notificación, formato y registro fotográfico en físico en un archivador de palanca.
 - Relación de usuarios del informe denominado "SEGUIMIENTO DE CONEXIONES BLOQUEADAS DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS INACTIVOS POR DEUDA DEL XX/XX/XXX AL XX/XX/XXXX" en físico y digital (Archivo Excel); además, adjuntar la notificación y registro fotográfico en físico en un archivador de palanca.
 - Informe del Coordinador del servicio sobre las ocurrencias y/o dificultades encontradas en el desarrollo del trabajo de campo y las propuestas de solución.
 - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), de cada uno de los Técnicos de cortes, Responsable de campo, Administrativo y Coordinador de Servicio que trabajaron en el servicio.
 - Factura que consigne el servicio prestado por bloqueo del servicio de alcantarillado.

H. Desbloqueo de servicio de alcantarillado del ítem 7.

- Informe del Coordinador de servicio de las actividades realizadas por el personal respecto al servicio y el pago mensual valorizado del servicio.

Nota: La valorización de desbloques del servicio de alcantarillado resulta de multiplicar la cantidad de desbloques, considerados por parte de la EPS como válidos (usuarios con conexiones de alcantarillado que pagan parcial o totalmente su deuda), con el precio unitario de la actividad de acuerdo al contrato y oferta económica de El Contratista.

- Relación de usuarios del "PADRÓN DE DESBLOQUEOS DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS QUE HAN SIDO BLOQUEADOS Y QUE HAN PAGADO", a los que se le efectuó el desbloqueo del servicio de alcantarillado en físico y digital (Archivo Excel); además, adjuntar la notificación, formato y registro fotográfico antes y después del desbloqueo en físico en un archivador de palanca.
- Informe del Coordinador del servicio sobre las ocurrencias y/o dificultades encontradas en el desarrollo del trabajo de campo y las propuestas de solución.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), de cada uno de los Técnicos de cortes, Responsable de campo, Administrativo y Coordinador de Servicio que trabajaron en el servicio.
- Factura que consigne el servicio prestado por desbloqueo del servicio de alcantarillado.

I. Llenado de Ficha de Inspección Técnica:

- Informe del Coordinador de servicio de las actividades realizadas por el personal respecto al servicio y el pago mensual valorizado del servicio.

Nota: La valorización de Fichas de Inspección Técnica resulta de multiplicar la cantidad de Fichas Técnicas de Inspección Técnicas





llenadas completa y correctamente "PADRÓN DE BLOQUEOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS INACTIVOS POR DEUDA" y del "PADRÓN DE BLOQUEOS DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS INACTIVOS POR DEUDA", con el precio unitario de la actividad de acuerdo al contrato y oferta económica de El Contratista.

- Relación de usuarios del "PADRÓN DE BLOQUEOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS INACTIVOS POR DEUDA" y del "PADRÓN DE BLOQUEOS DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS INACTIVOS POR DEUDA", a los que se le efectuó la inspección técnica en físico y digital (Archivo Excel); además, adjuntar la notificación, formato y registro fotográfico antes y después del desbloqueo en físico en un archivador de palanca.
- Relación de usuarios del "REPORTE DE CONEXIONES CON IMPEDIMENTOS PARA EJECUTAR EL BLOQUEO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DEL XX/XX/XXXX HASTA EL XX/XX/XXXX" y del "REPORTE DE CONEXIONES CON IMPEDIMENTOS PARA EJECUTAR EL BLOQUEO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO DEL XX/XX/XXXX HASTA EL XX/XX/XXXX" indicando el impedimento, a los que no se le efectuó la inspección técnica en físico y digital (Archivo Excel); además, adjuntar la Ficha de Inspección Técnica llenada y registro fotográfico de la caja de agua potable y alcantarillado.
- Informe del Coordinador del servicio sobre las ocurrencias y/o dificultades encontradas en el desarrollo del trabajo de campo y las propuestas de solución.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), de cada uno de los Técnicos de cortes, Responsable de campo, Administrativo y Coordinador de Servicio que trabajaron en el servicio.
- Factura que consigne el servicio prestado por llenado de Ficha de Inspección Técnica.

J. Notificación de cartas de morosidad a usuarios con deudas de 12 meses a más.

- Informe del Coordinador de servicio de las actividades realizadas por el personal respecto al servicio y el pago mensual valorizado del servicio.

Nota: La valorización de la notificación de cartas de morosidad resulta de multiplicar la cantidad de Carta de Morosidad Notificada del servicio de agua potable y alcantarillado antes del pago parcial o total del usuario moroso y siempre que corresponda a usuarios con deudas de 12 meses a más del "PADRÓN DE BLOQUEOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS INACTIVOS POR DEUDA" y al "PADRÓN DE BLOQUEOS DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS INACTIVOS POR DEUDA", con el precio unitario de la actividad de acuerdo al contrato y oferta económica de El Contratista.

- Relación de usuarios del "PADRÓN DE BLOQUEOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A USUARIOS INACTIVOS POR DEUDA" y del "PADRÓN DE BLOQUEOS DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A USUARIOS INACTIVOS POR DEUDA", a los que se le notificó la Carta de Morosidad y la cantidad de veces en físico y digital (Archivo Excel); además, adjuntar la Carta de Morosidad correctamente notificada con las fotos con fecha y hora de cada notificación en físico en un archivador de palanca.





- Relación de usuarios del "REPORTE DE CONEXIONES CON IMPEDIMENTOS PARA EJECUTAR EL BLOQUEO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DEL XX/XX/XXXX HASTA EL XX/XX/XXXX" y del "REPORTE DE CONEXIONES CON IMPEDIMENTOS PARA EJECUTAR EL BLOQUEO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO DEL XX/XX/XXXX HASTA EL XX/XX/XXXX" indicando el impedimento, a los que no se le notificó la Carta de Morosidad en físico y digital (Archivo Excel); además, adjuntar registro fotográfico del predio.
- Informe del Coordinador del servicio sobre las ocurrencias y/o dificultades encontradas en el desarrollo del trabajo de campo y las propuestas de solución.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), de cada uno de los Técnicos de cortes, Responsable de campo, Administrativo y Coordinador de Servicio que trabajaron en el servicio.
- Factura que consigne el servicio prestado por llenado de Ficha de Inspección Técnica.

IMPORTANTE:

Dicha documentación debe ser presentada en la Unidad de Trámite Documentario de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., situado en Jr. Junín N° 987 – Huancayo.

Además, se hace mención que no se dará ningún trámite a los entregables mensuales que no cumplan con toda la documentación solicitada para el informe. En caso de incumplimiento, procederá a devolverle al CONTRATISTA todo el informe para la subsanación de observaciones.

12. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo de la Sub Gerencia de Cobranzas, la cual será emitido en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable y/o valorización, según el Artículo 144° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas-D.S N° 09-2025-EF.

13. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe de valorización mensual.
- Informe de valorización mensual, del Supervisor asignado por la EPS emitiendo su conformidad de la prestación de servicio efectuada por el Contratista.





- Recepción y conformidad del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Cobranzas de la EPS.
- Comprobante de pago de la valorización mensual correspondiente.

14. COSTO DEL SERVICIO A CONTRATAR

Cuadro N°06: Costo del servicio a contratar

Ítem	Servicio	Und. De Medida	Cantidad	Precio unitario	Precio Parcial
1	Corte de servicios activos de agua potable con 02 meses a más de deuda vencida o con 01 mes de cuota de convenio vencida.	Soles	8 500		
2	Reapertura de servicios de agua potable del ítem 1.	Soles	8 500		
3	Corte de servicios activos de alcantarillado con 02 meses de deuda vencida o con 01 mes de cuota de convenio vencida.	Soles	500		
4	Reapertura de servicios de alcantarillado del ítem 3.	Soles	500		
5	Bloqueo de servicio inactivo de agua potable por deuda.	Soles	1 500		
6	Desbloqueo de servicio de agua potable del ítem 5.	Soles	1 500		
7	Bloqueo de servicio inactivo de alcantarillado por deuda.	Soles	500		
8	Desbloqueo de servicio de agua alcantarillado del ítem 7.	Soles	500		
9	Llenado de Fichas de Inspección Técnica	Soles	10 663		
10	Notificación de Cartas de Morosidad	Soles	14 412		
TOTAL (Incluido IGV)					



15. 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 de la Ley de Contrataciones Públicas.

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



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

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

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

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

16. OTRAS PENALIDADES

En caso de incumplimiento injustificado con el servicio establecido o condiciones de la prestación del servicio, la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. aplicará a EL CONTRATISTA una penalidad de acuerdo a la falta (grave o leve), omisión y falsedad en la información consignada.

Cuadro N° 07: Otras penalidades

N°	Penalidades	Monto S/.	Evidencia o medio de prueba
1	Corte y bloqueo indebido o por error. Se aplicará la penalidad por día hasta su reposición y/o subsanación de error.	25.00	Acta de Supervisión / Reclamo con responsabilidad comprobada del error incurrido por EL CONTRATISTA
2	Corte y bloqueo de servicio reportado sin notificación y/o formato de registro de acción de corte/bloqueo y/o sustento fotográfico. Se aplicará por cada ocurrencia.	5.00	Informe de valorización mensual remitido por EL CONTRATISTA.
3	Reporte de incidencia de corte y bloqueo no existente.	50.00	Acta de Supervisión / Informe de valorización mensual remitido por EL CONTRATISTA.
4	Reporte de incidencia de	30.00	Acta de Supervisión /





	reapertura y desbloqueo no existente.		Informe de valorización mensual remitido por EL CONTRATISTA.
5	No corregir las fugas la conexión en de corte/bloqueo y/o reapertura/desbloques. Se aplicará la penalidad por ocurrencia y por día hasta su cumplimiento.	25.00	Acta de Supervisión / Reclamo con responsabilidad comprobada del error incurrido por EL CONTRATISTA
6	Notificación de corte/bloqueo a un predio distinto y/o con información errónea. Se aplicará por cada ocurrencia.	5.00	Acta de Supervisión / Reclamo con responsabilidad comprobada del error incurrido por EL CONTRATISTA
7	No ejecutar los cortes y bloqueos de servicio en el período establecido. (Salvo justificación por caso fortuito) Se penalizará por cada ocurrencia y día hasta su cumplimiento.	50.00	Acta de Supervisión/Registro de la aplicación de cortes de la EPS
10	No realizar la totalidad de cortes y bloqueos del padrón entregado por la EPS. (Salvo justificación por caso de impedimento sustentado). Se aplicará por cada ocurrencia y por día hasta su corrección.	50.00	Acta de Supervisión/Aplicación de cortes de la EPS/ Informe de valorización mensual remitido por EL CONTRATISTA
8	Ejecutar las reaperturas y desbloques fuera del plazo establecido. (Salvo justificación por caso fortuito). Se aplicará por cada ocurrencia y por día hasta su corrección.	30.00	Acta de Supervisión / Aplicación de cortes de la EPS/Reclamo con responsabilidad comprobada del error incurrido por EL CONTRATISTA
8	No realizar la totalidad de reaperturas y desbloques del padrón entregado por la EPS. (Salvo justificación por caso de impedimento sustentado). Se aplicará por cada ocurrencia y por día hasta su corrección.	30.00	Acta de Supervisión/Aplicación de cortes de la EPS/ Informe de valorización mensual remitido por EL CONTRATISTA
9	Notificación de corte y bloqueo a un predio distinto y/o con información errónea. Se aplicará por cada ocurrencia y por día hasta su corrección.	5.00	Acta de Supervisión / Reclamo con responsabilidad comprobada del error incurrido por EL CONTRATISTA





11	No realizar la totalidad de llenado las fichas de Inspección Técnica (Salvo justificación por caso de impedimento sustentado). Se aplicará por cada ocurrencia y por día hasta su corrección.	1.50	Acta de Supervisión/ Informe de valorización mensual remitido por EL CONTRATISTA
12	Realizar el llenado incorrecto o incompleto de las fichas de Inspección Técnica. Se aplicará por cada ocurrencia y por día hasta su corrección.	1.50	Acta de Supervisión/ Informe de valorización mensual remitido por EL CONTRATISTA
13	No realizar la Totalidad de Notificaciones de Cartas de Morosidad (Salvo justificación por caso de impedimento sustentado). Se aplicará por cada ocurrencia y por día hasta su cumplimiento.	3.00	Acta de Supervisión/ Registro de la aplicación de cortes de la EPS/ Informe de valorización mensual remitido por EL CONTRATISTA
14	En caso de encontrar al personal sin el uniforme, EPPs, herramientas y materiales indicados en la presente contratación.	50.00	Acta de Supervisión

16.1. Procedimiento para la aplicación de penalidad

- La Subgerencia de Facturación, Ventas y Cobranza, por cada ocurrencia constatada comunicará a EL CONTRATISTA, solicitando información detallada sobre el motivo de la ocurrencia y/o incidencia, otorgándole el plazo de (02) dos días calendarios; se considerara subsanada la ocurrencia cuando el Contratista demuestre que la ocurrencia y/o incidencia se encuentra fuera de su alcance, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad que corresponda en cada caso.
- Las penalidades serán descontadas de la valorización mensual y/o en las siguientes valorizaciones presentadas por la empresa contratada, mientras se encuentre vigente el contrato.

17. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el





referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

18. CLAUSURA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORN

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

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

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

19. SOLUCION DE CONTROVERSIAS



Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas-Ley N° 32069, y el Artículo 330° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas-D.S N° 09-2025-EF.

20. RESOLUCION 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 General de Contrataciones Públicas y según lo establecido en el Sub Capítulo 3 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

La EPS SEDAM HUANCAYO S.A. puede resolver la Orden de Compra o de Servicio y/o Contrato, en los siguientes casos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilita la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilita la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documento falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato de, acuerdo con los supuestos de reglamento para su aplicación.

21. CONFIDENCIALIDAD

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

El Contratista debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., en materia de seguridad de la información. La obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones, y la información producida una vez que se haya concluido el servicio contratado. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y otra información relevante o recibida por el Contratista.

22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS





La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos por el periodo mínimo de un 01 año, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/300,000.00 (Trescientos Mil con 00/00 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/75,000.00 (Setenta y Cinco Mil con 00/00 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.



Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Instalación y/o renovación de medidores en conexiones domiciliarias de agua potable.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para



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

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

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

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

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen 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.





24. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

a. **Coordinador del servicio (01):**

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

b. **Asistente de servicio (Mínimo 01)**

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

c. **Inspector (Mínimo 02)**

El personal clave: El **inspector** debe acreditar una experiencia mínima de dos (02) años como inspector y/o técnico en proyectos y/o servicios y/o obras de que incluya servicios de cortes y reaperturas de servicios de agua potable y/o alcantarillado.

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 (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1. Formación académica

Requisitos:

a. Coordinador de servicio:

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

b. Asistente de servicio:

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

Acreditación:

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

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

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

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





C.3. EQUIPAMIENTO ESTRÁTEGICO

El Contratista deberá contar con:

- Unidades móviles

Ítem	Descripción	Año de fabricación	Cantidad
1	Motocicletas lineales	Mínimo 2023	La cantidad dependerá de la cantidad de inspectores.

- Dispositivos electrónicos móviles:

Ítem	Descripción	Cantidad	Cantidad
1	Dispositivos móviles (Celulares o tablets)	De acuerdo a la cantidad personal contratada para el servicio	Smartphone con sistema operativo mínimo de Android 12 o equivalente, RAM mínimo de 2 GB, almacenamiento interno mínimo de 64 GB, con batería mínimo de 4000 mAh, cámara mínimo 48 megapíxeles, pantalla mínima 6", con línea telefónica e internet ilimitado.

Acreditación:

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



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

Requisitos:

El Contratista debe contar con una oficina en el Distrito de Huancayo considerando el área metropolitana de Huancayo (Distrito de El Tambo, Chilca y Huancayo), para la coordinación inmediata.

Acreditación:

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



Advertencia

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

D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

- D.1** El número máximo de consorciados es de dos (02).
- D.2** El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- D.3** El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.



CAPÍTULO IV

FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de servicios, 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
<u>Requisitos:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave: <ul style="list-style-type: none"> Inspector <u>Acreditación:</u> 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	<p>65 puntos</p> <p>Más de 3.5 años: 65 puntos</p> <p>Más de 3 hasta 3.5 años: 45 puntos</p> <p>Más de 2 hasta 3 años: 25 puntos</p>

experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.	
--	--

B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.⁷</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁸, y estar vigente⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>5 puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

C. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Mejora 1: Otras responsabilidades de el Contratista: Limpieza de caja porta medidor y de la luneta del medidor (si tiene) de la conexión del servicio de agua potable.</p> <p>Mejora 2: Marcación imborrable (tinta indeleble) del suministro a la dirección de la caja donde se encuentra la conexión de agua potable.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>30 puntos</p> <p>Mejora 1 : 15 puntos</p> <p>Mejora 2 : 15 puntos</p>

⁷ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>)..

⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de Declaración Jurada.</p>	
<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>	

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	65 puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	NO CORRESPONDE
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	NO CORRESPONDE
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	5 puntos
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	NO CORRESPONDE
H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	NO CORRESPONDE
I. MEJORAS A LOS TERMINOS DE REFERENCIA	30 puntos
J. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	NO CORRESPONDE
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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>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>

<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>Po = $\frac{\mathbf{Mb} \times \mathbf{Pmax}}{\mathbf{Mo}}$</p> <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja</p> <p>Pmax = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;">[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]</p>
---	--

4.3. PUNTAJE TOTAL

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

$$\mathbf{PTP} = \mathbf{c_1PT} + \mathbf{c_2Pe}$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: <u>0.70</u>
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: <u>0.30</u>

Donde: c1 + c2 = 1.00

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **CONTRATACION DEL SERVICIO DE ACCION DE COBRANZA PARA LA SUB GERENCIA DE COBRANZA DE LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A.**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

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

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 tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

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

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

CLÁUSULA QUINTA: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

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

¹¹ Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

ENTIDAD CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante para la entidad contratante
<i>Sólo en el caso que el requerimiento incluya prestaciones accesorias, se debe incluir la siguiente cláusula:</i>
<ul style="list-style-type: none"><i>“Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: MECANISMO DE GARANTÍA [(SELECCIONAR): CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN]. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], monto que es equivalente al 10% del monto contractual de la prestación accesoría, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.”</i>

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 118.2 del artículo 118 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante
<i>Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto otorgar adelanto directo en el caso de servicios que lo requieran por condiciones de mercado conforme lo sustentado en la estrategia de contratación, se debe incluir la siguiente cláusula:</i>
<u>CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO</u>
<i>“LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.</i>
<i>EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD SEGÚN LAS BASES], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o contrato de seguro acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.</i>
<i>LA ENTIDAD CONTRATANTE debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO SEGÚN LAS BASES] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”</i>

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar **[CONSIGNAR EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR]**. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.40

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto durante la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada, o cuando se trate de contratos de contingencia, se debe incluir la siguiente cláusula:

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

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso de que el contrato contenga más de un hito y el resultado de alguno de estos impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, probado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

Para casos de contratos de contingencia con modalidad de pago por disponibilidad se incluye la siguiente cláusula:

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

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL]”, de acuerdo con lo previsto en el literal d) del artículo 285 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, probado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

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

Advertencia

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

¹⁶ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-EPS SEDAM HYO S.A.-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-EPS SEDAM HYO S.A.-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico:				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

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, numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²⁰

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-EPS SEDAM HYO S.A.-1

Presente.-

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

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los 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.

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° 0059-2025-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.° 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. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

²³ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

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

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

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

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

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta 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 finalización del proceso de contratación.

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

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²⁵.

Firma

N° de DNI:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

²⁴ Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF:

Artículo 92. Culminación de la fase de selección, del

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

²⁵ Ley N° 27444:

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

ANEXO N° 3²⁶

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-EPS SEDAM HYO S.A.-1

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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 ABREVIADO N° 004-2025-EPS SEDAM HYO S.A.-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

3. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁰

[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 Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
³⁰ 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° 5³¹
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-EPS SEDAM HYO S.A.-1

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes³², los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³³ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

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

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

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

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

³¹ 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.

³² 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.

³³ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-EPS SEDAM HYO S.A.-1

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar [EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS].

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

Advertencia

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

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-EPS SEDAM HYO S.A.-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta (60) días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-EPS SEDAM HYO S.A.-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

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

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-EPS SEDAM HYO S.A.-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

La notificación de la decisión de la entidad contratante respecto a solicitudes presentadas durante la ejecución contractual se efectúa por correo electrónico, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL³⁴

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-EPS SEDAM HYO S.A.-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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 ABREVIADO N° 004-2025-EPS SEDAM HYO S.A.-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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										
9										
10										

³⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

EPS SEDAM HUANCAYO S.A
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 004-2025-EPS SEDAM HYO S.A.-1

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
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-EPS SEDAM HYO S.A.-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

ANEXO N° 14
DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-EPS SEDAM HYO S.A.-1
DE SELECCIÓN
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.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-EPS SEDAM HYO S.A.-1

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la sedede **[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 acreditaré documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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.

ANEXO N° 17

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-EPS SEDAM HYO S.A.-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

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

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-EPS SEDAM HYO S.A.-1

Presente.-

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

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

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

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.

PROCESO DE ALIMENTOS ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE], para lo cual adjunto:

La sentencia emitida por el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA] en

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO