

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

## **BASES ADMINISTRATIVA**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-EPS EMAPISCO S.A.**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACION DE SERVICIO DE REDUCCION DE  
USUARIOS MOROSOS E INACTIVOS DE LA EPS EMAPISCO  
S.A.**





## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

##### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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





## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.

#### PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200.000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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



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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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



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

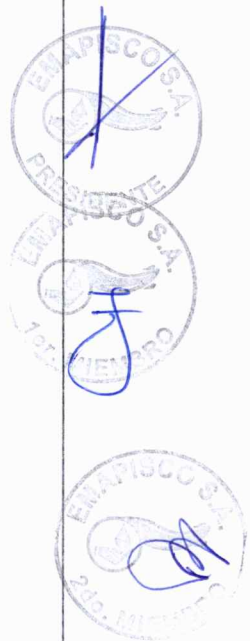
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EPS EMAPISCO S.A.  
RUC N° : 20162483715  
Domicilio legal : AV. FERMIN TANGUIS N° 400 – PISCO – PISCO  
Teléfono: : 056-531404  
Correo electrónico: : www.emapisco.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACION DE SERVICIO DE REDUCCION DE USUARIOS MOROSOS E INACTIVOS DE LA EPS EMAPISCO S.A.

#### EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION el 26 DE MARZO DE 2024

### 1.3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADO (RDR)

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

### 1.4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.5. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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



Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar s/ 10.00 (Diez y 00/100 Soles) AV. FERMIN TANGUIS N° 400 – PISCO – PISCO – ICA. el mismo que deberá cancelar en la caja de la EPS EMAPISCO S.A. una vez cancelada deberá acercarse a la oficina de logística el mismo que allí se hará la entrega del mismo.

#### **Importante**

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

#### **1.9. BASE LEGAL**

- 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.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

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

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

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. **(Anexo N° 12)**.
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200.000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



**Importante**

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

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en AV. FERMIN TANGUIS N° 400 – PISCO – PISCO – ICA. EN MESA DE PARTES DE LA EPS EMAPISCO.S.A.

**2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de forma mensual.

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

- Informe del funcionario responsable de la oficina Cobranza Control comercial y validado por la gerencia comercial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe del trabajo realizado durante el mes presentado por el contratista.

Dicha documentación se debe presentar en AV. FERMIN TANGUIS N° 400 – PISCO – PISCO – PISCO EN MESA DE PARTES.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO****Importante**

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

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

**TÉRMINOS DE REFERENCIA****1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

**SERVICIO DISMINUSIÓN DE USUARIOS MOROSOS E INACTIVOS DE LA EPS EMAPISCO S.A** como parte del cumplimiento del Plan de Inversiones del Estudio Tarifario 2024-2026. 2DO AÑO REGULATORIO.

**2.- FINALIDAD PUBLICA DE LA CONTRATACIÓN.**

Mediante Sesión Ordinaria N°0012-2024 de fecha 19.12.2024, la Comisión de Dirección Transitoria (CDT) aprueba el PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI 2025.

En fecha 4 de diciembre del 2023, con RCD.N°069-2023-SUNASS-CD se APRUEBAN FÓRMULA TARIFARIA, ESTRUCTURA TARIFARIA Y METAS DE GESTIÓN, ASÍ COMO LOS COSTOS MÁXIMOS DE LAS UNIDADES DE MEDIDA DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA DETERMINAR EL PRECIO DE LOS SERVICIOS COLATERALES QUE SE APLICAN A EPS EMAPISCO S.A. PARA EL PERIODO REGULATORIO 2024-2026.

La finalidad de esta contratación es que el proveedor **del servicio se encargue de ejecutar la actividad DISMINUSIÓN DE USUARIOS MOROSOS E INACTIVOS DE LA EPS EMAPISCO S.A** en cumplimiento del Plan de Inversiones del Estudio Tarifario 2024-2026. 2DO AÑO REGULATORIO, cuya fuente de financiamiento es: RDR / Programa de Inversiones E.T.2024-2026.

**3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.**

El objetivo del presente es la selección y contratación del servicio para la ejecución de las actividades Disminución de Usuarios Morosos e Inactivos de la EPS EMAPISCO el cual tiene como objetivo optimizar la gestión de los usuarios que presentan irregularidades en sus pagos o que se encuentran inactivos, buscando mejorar la rentabilidad y eficiencia operativa de la EPS EMAPISCO S.A.

**4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

La prestación del servicio alcanza a los usuarios de **EPS EMAPISCO S.A** Distrito de Pisco, San Andrés y Tupac Amaru.

Las actividades específicas que forman parte de este proceso son:

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	INSPECCIÓN-NOTIFICACIONES DE CONEXION	UND	4500
2	SERVICIO DE CORTES Y REAPERTURA TIPO 2	UND	2200
3	SERVICIO SELLADO EN CONEXIONES DE ALCANTARILLADO Y REAPERTURA	UND	580
4	SERVICIO INSTALACIÓN DE CAJAS TERMOPLÁSTICAS EN CONEXIONES DE AGUA POTABLE	UND	130

**5. ACTIVIDADES:****ACTIVIDAD 1: INSPECCIÓN Y NOTIFICACIONES DE CONEXION****I. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:**

- Consiste en efectuar la verificación de las conexiones de agua potable y alcantarillado de aquellos usuarios que presentan un estado de servicio inactivo, así como la notificación respectiva de acuerdo al listado que la EPS EMAPISCO S.A remitirá.
- La contratación especializada tiene la finalidad de verificar notificar persuadir a aquellos usuarios que tienen el estado de servicios inactivo en un 100%
- Toda inspección realizada por el CONTRATISTA deberá estar sustentada por tomas fotográficas (01 conexión de agua potable, 01 conexión de alcantarillado y 01 fachada) y remitidas mediante formato físico y digital.
- Deberán elaborar los informes técnicos sobre el estado de las conexiones y las acciones recomendadas.





## II. METODOLOGÍA DE TRABAJO:

- Para las inspecciones y notificaciones de las conexiones de agua y alcantarillado el CONTRATISTA deberá asumir los formatos, para lo cual EPS EMAPISCO S.A. proporcionará el modelo correspondiente.
- Ubicar la caja de registro de agua potable y alcantarillado verificando que corresponda al código de suministro.
- Levantar imposibilidades operativas (temporales).
- Verificar que el número de medidor que corresponda al suministro, tomar lectura, verificando el estado del servicio y de la caja, así como con la conexión de alcantarillado procediéndose al registro de la notificación y registro fotográfico (01 conexión de agua potable, 01 conexión de alcantarillado y 01 fachada).
- Persuasión para pago a usuarios morosos con deudas, cobranza normal, cobranza preventiva, cobranza administrativa, cobranza domiciliaria.
- Realizar 30 visitas diarias. Debe lograr un 20% de éxito (usuarios recuperados).
- Remitir base de datos (Números de teléfono, correos) generada durante su servicio.
- Realizar un reporte de cada actividad encontrada (de haberla) en una ficha de verificación (Acta de inspección externa) del predio moroso.
- Reporte al área usuaria de manera semanal y su consolidado mensual.
- Otros necesarios para la operatividad efectiva del trabajo.
- EPS EMAPISCO S.A. facilitará la información correspondiente para el cumplimiento de dicha actividad.

## III. REQUERIMIENTO Y CONDICIONES ESPECIFICAS DE LA ACTIVIDAD:

- El CONTRATISTA, a través de su coordinador deberá coordinar con la jefe de la oficina de cobranza y control comercial para la carga de trabajo a ejecutarse.
- Los equipos móviles del celular del CONTRATISTA deberán documentar las actividades realizadas de manera nítida donde se visualice claramente el estado de las conexiones de agua potable y alcantarillado, se considera incumplimiento y aplicación de penalidad de la actividad (fotografías al aire, al suelo, borrosas, tapar el lente de la cámara, fotografías no relacionadas a la actividad).
- Todos los formatos deberán ser llenados correctamente, utilizar letra legible, todos los formatos deberán contener el nombre, firma y DNI del personal operativo de la actividad (EL CONTRATISTA), tanto originales como el cargo y/o autocopiativo.
- El CONTRATISTA deberá respetar las fechas establecidas, esto con el fin de garantizar el cumplimiento de la actividad.
- El CONTRATISTA será responsable por cualquier daño causado a la infraestructura o a terceros durante la ejecución del servicio.

## VI. EQUIPAMIENTO DEL CONTRATISTA:

- El personal de EL CONTRATISTA, deberá contar con los siguientes implementos:
- Uniforme (chaleco de seguridad, fotocheck, etc. de la EMPRESA CONTRATISTA)
  - EPP básico de seguridad.
  - Tablero
  - Lapicero
  - Herramienta manual levanta tapas (tortolo, desarmador plano de impacto, zeta).
  - Llaves de seguridad de tapas (llave magnética).
  - Brocha para limpieza de caja de control.
  - Bolso para herramientas.
  - Botella de agua (por temas de dilatación de tapas y limpieza de luneta de medidor).
  - Y otros necesarios para la operatividad efectiva del trabajo.

## EQUIPO MOVIL (CELULAR)

- Conexión directa o comunicación a red
- Cámara principal de 12 megapíxeles
- Batería de 5000 mah
- Pantalla de 6"
- Memoria RAM 4GB



25/

24



## VII. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

## VII. PERSONAL MÍNIMO Y RENDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD:

## a) PERSONAL OPERATIVO (4)

El CONTRATISTA, podrá disponer de menos personal, sin embargo, deberá cumplir con el rendimiento y plazos establecidos, no afectando la calidad y efectividad en la ejecución de la actividad, caso contrario será considerado como incumplimiento por parte del CONTRATISTA.

La EPS EMAPISCO S.A. podrá requerir mayor personal operativo si el CONTRATISTA no puede cumplir con los plazos y rendimientos diarios establecidos.

## b) RENDIMIENTO DEL TRABAJO:

Cada jornada de trabajo en la actividad deberá cumplirse con un apropiado nivel de eficiencia, calidad y cumplimiento de procedimientos solicitados.

Los rendimientos diarios estimados son los siguientes:

N°	DESCRIPCION	UND	TOTAL DIARIO
1	INSPECCIÓN-NOTIFICACIONES DE CONEXION	UND	38

## VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

El plazo de ejecución de esta actividad será por el periodo de ciento ochenta (180) días calendario.

## IX. CANTIDAD PROYECTADA DE LA ACTIVIDAD:

La cantidad de inspecciones y notificaciones proyectada al mes será de:

N°	DESCRIPCION	UND	TOTAL MES
1	INSPECCIÓN-NOTIFICACIONES DE CONEXION	UND	750

## X. REVISIÓN, VALORIZACIÓN Y CONFORMIDAD DE ACTIVIDAD:

## a) REVISIÓN DE LO EJECUTADO POR EL CONTRATISTA:

El área usuaria, jefe de Oficina de Cobranza y control comercial de la EPS EMAPISCO S.A. realizará la revisión de forma diaria los entregables ejecutados por el CONTRATISTA. En caso de presentarse observaciones esta será remitida al CONTRATISTA para el levantamiento de las mismas en coordinación con el área usuaria y así evitar la aplicación de penalidades.

## b) VALORIZACIÓN DE LO EJECUTADO POR EL CONTRATISTA:

La valorización se realizará por costos unitarios, de las inspecciones y notificaciones que estén correctamente ejecutadas.

## c) CONFORMIDAD DE LO EJECUTADO POR EL CONTRATISTA:

Una vez ejecutado los trabajos encargados el CONTRATISTA deberá remitir por mesa de parte de la EPS EMAPISCO S.A. una carta con los entregables donde se solicite la CONFORMIDAD DEL SERVICIO, el cual será remitido a la oficina de Cobranza y Control Comercial, para luego proceda a emitir el INFORME DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO, con el visto bueno de la Gerencia Comercial en el plazo máximo de 10 días calendario, y se proceda a continuar con el trámite de pago respectivo.



24  
23





## XI. OTRAS PENALIDADES:

N°	Supuesto Aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto
1	Si el CONTRATISTA, no cumple con notificar correctamente al usuario y/o no sustenta con toma fotográfica el impedimento, esta actividad no será valorizada por EPS EMAPISCO S.A. y se considerará como incumplimiento	PENALIDAD= S/10.00 por cada notificación	Reporte y/o informe de área usuaria
2	Si el CONTRATISTA, no cumple con la entrega total de los formatos notificados correctamente al área usuaria sin ningún sustento, esta actividad será penalizada.	PENALIDAD= S/10.00 por cada notificación no ENTREGADA	Reporte y/o informe de área usuaria

## ACTIVIDAD 2: SERVICIO DE CORTES Y REAPERTURA TIPO DRÁSTICO

## I. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

- Consiste en efectuar el corte drástico en las conexiones de agua potable de aquellos usuarios que presentan un estado de servicio inactivo con deuda, así como la notificación respectiva, asimismo efectuar las reaperturas de la conexión de agua potable de acuerdo al listado que la EPS EMAPISCO S.A. remitirá, en caso el usuario regularice su situación.
- La contratación especializada tiene la finalidad de efectuar el corte drástico en aquellas conexiones de agua potable y su reapertura, donde el CONTRATISTA deberá notificar y persuadir a aquellos usuarios que tienen el estado de servicios inactivo en un 100%
- Todos los cortes drásticos y reaperturas realizados por el CONTRATISTA deberán estar sustentados por tomas fotográficas (01 conexión de agua potable antes del corte, 01 conexión de agua potable después del corte y al momento de la reapertura y 01 fachada) y remitidas mediante formato físico y digital al área usuaria.
- Para los casos de no ubicarse la caja de registro de agua potable, se considerará como un impedimento atribuible a la EPS EMAPISCO S.A.

## II. METODOLOGÍA DE TRABAJO:

- Las notificaciones de los cortes drásticos y reaperturas de las conexiones de agua y alcantarillado el CONTRATISTA deberá asumir los formatos, para lo cual EPS EMAPISCO S.A. proporcionará el modelo correspondiente.
- Ubicar la caja de registro de agua potable verificando que corresponda al código de suministro.
- Levantar imposibilidades operativas (temporales).
- Verificar que el número de medidor que corresponda al suministro, ejecutar el corte drástico de la conexión de agua potable donde deberá tomar lectura, asimismo la reapertura correspondiente, procediéndose al registro de la notificación y registro fotográfico (01 conexión de agua potable antes del corte, 01 conexión de agua potable después del corte y al momento de la reapertura y 01 fachada)
- Persuasión para pago a usuarios morosos con deudas.
- Realizar el seguimiento de los cortes drásticos ejecutados hasta en dos visitas diarias. Debe lograr un 30% de éxito (usuarios recuperados).
- Reporte al área usuaria de manera semanal y su consolidado mensual.
- otros necesarios para la operatividad efectiva del trabajo.
- EPS EMAPISCO S.A. facilitará la información correspondiente para el cumplimiento de dicha actividad.

## ACTIVIDAD DE CORTES Y REAPERTURAS

En la caja porta medidor en válvulas termoplásticas con medidor y sin medidor **RETIRO DE TUBERÍA DE 1MT. CORTE CON DISPOSITIVO INTRUSIVO Y RETIRO DE ACCESORIOS** fuera de caja porta medidor. En diámetros de conexión de 15mm, 20mm y 25mm.



22

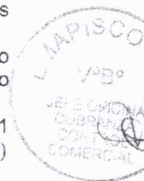


**Cortes Drástico**

- a) Recepción de carga de trabajo de corte drástico por parte del contratista a las 07:30 hrs. por parte del personal de EMAPISCO S.A.
- b) Asignación de carga de trabajo en físico y/o equipos celulares en aplicativo web de cortes.
- c) Ubicar la caja porta medidor verificando que corresponda al suministro a cerrar de acuerdo con la dirección municipal.
- d) Levantar imposibilidades operativas (temporales).
- e) Verificar que el número de medidor corresponda al suministro, tomar lectura de corresponder, y verificar y registrar el estado de los accesorios de la conexión procediéndose al registro fotográfico.
- f) Verificar el estado de la conexión activa o cortada del servicio de agua potable y ejecutar el registro fotográfico.
- g) En caso de que en las cajas porta medidor la conexión se encuentren con las válvulas incompletas y/o estado de la conexión directa, y sin marco y tapa en la caja de registro. EL CONTRATISTA deberá realizar el registro fotográfico y procederá a comunicar a EMAPISCO.
- h) Proceder al retiro de la válvula telescópica termoplástica o batería completa, retiro de 1m de tubería antes de la caja o insertar un tapón intrusivo para los casos en donde el usuario cuente con vereda de concreto y calzada con carpeta asfáltica o concreto rígido y no cuente con jardín externo.
- i) Para usuarios con conexión de agua potable en donde la caja porta medidor se encuentre ubicada en la vereda de concreto rígida o ubicada en una loza de concreto de 1m2 y en ambos casos este antecedida por un jardín exterior. Se deberá retirar 1mt de tubería de la cometida de la conexión, o de acuerdo con el criterio del contratista la distancia necesaria para asegurar el cierre del servicio privilegiándose la operatividad del estado de la acometida de la conexión siendo esta responsabilidad del contratista, en los casos que la acción de la actividad del cierre afecte la operatividad de la conexión de abastecimiento de agua potable, fugas el contratista deberá proceder a realizar las reparaciones correspondientes a su costo.
- j) Proceder a ejecutar el cierre de la excavación con la reposición de material seco y selecto realizándose el proceso de compactación del terreno cada 30 cm utilizándose el proceso manual o con equipo de compactación mecánico – eléctrico.
- k) Tomar fotografía del trabajo realizado (01 conexión de agua potable antes del corte, 01 conexión de agua potable después del corte y al momento de la reapertura y 01 fachada)
- l) Registrar información requerida por EMAPISCO S.A. en el formato establecido.
- m) Registrar en el aviso de cierre el código de suministro y número de orden de servicio
- n) Entregar el aviso de cierre al cliente, en caso de no estar presente, anotar datos del suministro eléctrico y las características de la fachada del predio, y tomar fotografía de la fachada del predio y dejar el aviso bajo puerta
- o) Levantar información requerida según formato establecido por EMAPISCO S.A.
- p) Esta actividad incluye los materiales descritos en el presente procedimiento constructivo por parte del CONTRATISTA.

**Reapertura de Corte Drástico**

- a) Recepción de carga de trabajo de reaperturas se ejecutará en tres turnos de 08:00, 12:00, y 16:00 hrs. Teniéndose plazo de ejecución el mismo día hasta las 19:00 hrs. Excepto las ordenes de reaperturas generadas por EMAPISCO SA del turno de las 16:00 hrs. Que tendrán un plazo de ejecución hasta las 10:00 hrs. del día siguiente. Su no atención en los plazos establecidos se procederá a la correspondiente notificación y aplicación de la penalidad correspondiente. De acuerdo con la tabla de penalidades del presente servicio.
- b) Asignación, impresión y distribución de carga de trabajo a los operarios.
- c) Ubicar la caja porta medidor verificando que corresponda al suministro a reapertura.
- d) Levantar imposibilidades operativas (temporales)
- e) Verificar el número de medidor corresponda al suministro, tomar lectura, verificar y registrar el estado del corte drástico.
- f) En caso de que en las cajas porta medidor la conexión se encuentren con las válvulas incompletas, con conexión directa, y sin marco y tapa EL CONTRATISTA deberá realizar el registro fotográfico y procederá a comunicar a EMAPISCO S.A.



92/ 21



- g) Proceder a realizar la apertura del terreno para ubicar la acometida de la conexión domiciliar y realizar el registro fotográfico del estado del corte drástico.
- h) Retirar el tapón intrusivo del corte drástico.
- i) Proceder a la instalación de la tubería retirada y batería nueva consistente en válvula de paso termoplástica con niple telescópico, niple de reemplazo de medidor, válvula paso termoplástica con salida auxiliar con accesorios observándose que la conexión no presente fugas de agua en la caja porta medidor de 15, 20 y 25 mm. para lo cual el CONTRATISTA deberá proceder a realizar las reparaciones correspondientes a su costo.
- j) Abrir la primera válvula Niple telescópico.
- k) Verificar el servicio restablecido para lo cual deberá cerrar la válvula de descarga y retirar el perno de purga verificándose el ingreso de agua potable al predio proceder al ajuste del perno de purga, abrir la segunda llave con punto de medición
- l) Abrir la válvula con niple telescópico
- m) Verificar el servicio restablecido y obtener la conformidad del cliente
- n) Registrar en el aviso de reapertura el número de suministro y número de orden de servicio.
- o) Entregar el aviso de reapertura al cliente, en caso de no estar presente, anotar datos del suministro eléctrico.
- p) Esta actividad incluye los materiales descritos en el presente procedimiento constructivo: por parte del CONTRATISTA.

#### ACCIONES DE REVISION DE LOS SERVICIOS CERRADOS

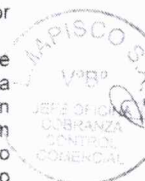
- a) EL CONTRATISTA garantizará la ejecución de los cierres, debiendo revisar necesariamente el 100% de los servicios cerrados (drásticos). Las revisiones de servicios cerrados se realizarán de forma ordenada de acuerdo con el reporte comercial hasta en dos visitas.
- b) La ejecución se realizará en dos (02) oportunidades durante cada mes hasta que se realice la reapertura del servicio, de acuerdo con la carga de trabajo remitida por EMAPISCO SA.
- c) Esta carga será ejecutada por EL CONTRATISTA dentro de las veinticuatro (24) horas de recibida. La devolución será en forma digital de acuerdo con los formatos dados por EMAPISCO SA.
- d) La revisión de servicios cerrados no constituye una actividad valorizable, toda vez que dicha actividad tiene la finalidad de asegurar que el CONTRATISTA alcance la eficacia requerida en las actividades de cierres y reaperturas ejecutadas (lo cual dependerá en gran medida del dispositivo de seguridad físico que emplee el contratista), más aun teniendo en cuenta que la violación de los servicios podría generar que el cliente no regularice su deuda, de tal manera que en dicho caso no se ejecutaría la reapertura y no permitiría a EL CONTRATISTA el cobro por la acción operativa de reapertura

#### A) REQUERIMIENTO Y CONDICIONES ESPECIFICAS DE LA ACTIVIDAD:

- a) El CONTRATISTA, a través de su coordinador deberá coordinar con la jefe de la oficina de cobranza y control comercial para la carga de trabajo a ejecutarse
- b) Los equipos móviles del celular del CONTRATISTA deberán documentar las actividades realizadas de manera nítida donde se visualice claramente el estado de las conexiones de agua potable y alcantarillado, se considera incumplimiento y aplicación de penalidad de la actividad (fotografías al aire, al suelo, borrosas, tapar el lente de la cámara, fotografías no relacionadas a la actividad).
- c) Todos los formatos deberán ser llenados correctamente, utilizar letra legible, todos los formatos deberán contener el nombre, firma y DNI del personal operativo de la actividad (EL CONTRATISTA), tanto originales como el cargo y/o autocopiativo.
- d) El CONTRATISTA deberá respetar las fechas establecidas, esto con el fin de garantizar el cumplimiento de la actividad.
- e) El CONTRATISTA será responsable por cualquier daño causado a la infraestructura o a terceros durante la ejecución del servicio.

#### VI. EQUIPAMIENTO DEL CONTRATISTA:

##### a) MATERIALES Y SUMINISTRO:



21/ 20





EL CONTRATISTA garantiza a EMAPISCO S.A. que los materiales y suministros que utilice en la ejecución de los trabajos serán de primera calidad en cumplimiento de la Normatividad Técnica Peruana Actual (con sello y fecha de fabricación visible)

No se permitirá la ejecución de trabajos, con materiales que no cumplan con las normas técnicas vigentes. EL CONTRATISTA reemplazará los elementos existentes que no cumplan con esta condición. Los cuales se utilizarán en las distintas actividades de cortes y reaperturas. asimismo, deberá contar con los siguientes suministros:

- Uniforme (chaleco de seguridad, fotocheck)
- EPP básico.
- Tablero.
- Sello personal con sus nombres y apellidos y Nro. de DNI del notificador.
- Equipo móvil, de acuerdo con las características solicitadas.
- Batería portátil (capacidad de recarga que permita al lector cumplir con su jornada diaria)
- Planos y/o croquis.
- Fierro levanta tapas (tortolo, desarmador plano de impacto, zeta)
- Llaves de seguridad de tapas (llave para cerradura magnética).
- Llave flexible para corte
- Llave rígida para cortes
- Dispositivos intrusivos para cortes drásticos
- Bolso para herramientas.
- Lapiceros.
- Botella de agua (por temas de dilatación de tapas y limpieza).
- Otros necesarios para la operatividad efectiva del trabajo.

#### EQUIPO MOVIL (CELULAR)

- Conexión directa o comunicación a red
- Cámara principal de 12 megapíxeles
- Batería de 5000 mah
- Pantalla de 6"
- Memoria RAM 4GB

#### VII. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

##### VII. PERSONAL MÍNIMO Y RENDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD:

###### a) PERSONAL OPERATIVO (2)

El CONTRATISTA, podrá disponer de menos personal, sin embargo, deberá cumplir con el rendimiento y plazos establecidos, no afectando la calidad y efectividad en la ejecución de la actividad, caso contrario será considerado como incumplimiento por parte del CONTRATISTA.

La EPS EMAPISCO S.A. podrá requerir mayor personal operativo si el CONTRATISTA no puede cumplir con los plazos y rendimientos diarios establecidos.

###### b) RENDIMIENTO DEL TRABAJO:

Cada jornada de trabajo en la actividad deberá cumplirse con un apropiado nivel de eficiencia, calidad y cumplimiento de procedimientos solicitados.

Los rendimientos diarios estimados son los siguientes:

N°	DESCRIPCION	UND	TOTAL DIARIO
1	CORTES DRASTICOS	UND	15
2	REAPERTURAS DE CORTE DRÁSTICO	UND	12
TOTAL			27

#### VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

El plazo de ejecución de esta actividad será por el periodo de ciento veinte (120) días calendario.





**IX. CANTIDAD PROYECTADA DE LA ACTIVIDAD:**

La cantidad de cortes drásticos y reaperturas de cortes drásticos proyectada al mes será de:

N°	DESCRIPCION	UND	TOTAL MES
1	CORTES DRASTICOS	UND	300
2	REAPERTURAS DE CORTE DRÁSTICO	UND	250
TOTAL			550

**X. REVISIÓN, VALORIZACIÓN Y CONFORMIDAD DE ACTIVIDAD:****a) REVISIÓN DE LO EJECUTADO POR EL CONTRATISTA:**

El área usuaria, jefe de Oficina de Cobranza y control comercial de la EPS EMAPISCO S.A., realizará la revisión de forma diaria los entregables ejecutados por el CONTRATISTA. En caso de presentarse observaciones esta será remitida al CONTRATISTA para el levantamiento de las mismas en coordinación con el área usuaria y así evitar la aplicación de penalidades.

**b) VALORIZACIÓN DE LO EJECUTADO POR EL CONTRATISTA:**

La valorización se realizará por costos unitarios, de las inspecciones y notificaciones que estén correctamente ejecutadas.

**c) CONFORMIDAD DE LO EJECUTADO POR EL CONTRATISTA:**

Una vez ejecutado los trabajos encargados el CONTRATISTA deberá remitir por mesa de parte de la EPS EMAPISCO S.A., una carta con los entregables donde se solicite la CONFORMIDAD DEL SERVICIO, el cual será remitido a la oficina de Cobranza y Control Comercial, para luego proceder a emitir el INFORME DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO, con el visto bueno de la Gerencia Comercial en el plazo máximo de 10 días calendario, y se proceda a continuar con el trámite de pago respectivo.

**XI. OTRAS PENALIDADES:****PENALIDADES DE LA ACTIVIDAD CORTES DRÁSTICOS**

N°	Supuesto Aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto
1	Si el CONTRATISTA, ejecuta de manera errada un corte	PENALIDAD= S/23.50 por cada error de corte	Reporte y/o informe de área usuaria
2	Si el CONTRATISTA, ejecuta el corte dejando fuga de agua	PENALIDAD= S/23.50 por cada fuga encontrada	Reporte y/o informe de área usuaria
3	N° de cortes no ejecutados (orden de trabajo)	PENALIDAD= S/10.00 por cada corte no ejecutado	Reporte y/o informe de área usuaria
4	Por no adjuntar evidencia solicitada por Corte. N° de cortes sin fotos (04 unidades, con evidencia nítida del servicio realizado, código y fecha)	PENALIDAD= S/10.00 por cada corte sin las tres fotos (fachada, antes del corte y después del corte con fecha y hora).	Reporte y/o informe de área usuaria

**PENALIDADES DE LA ACTIVIDAD REAPERTURAS DE CORTES DRÁSTICOS**

N°	Supuesto Aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto
1	Si el CONTRATISTA, ejecuta de manera errada una reapertura	PENALIDAD= S/17.00 por cada error de corte	Reporte y/o informe de área usuaria
2	Si el CONTRATISTA, ejecuta la reapertura dejando fuga de agua	PENALIDAD= S/17.00 por cada fuga encontrada	Reporte y/o informe de área usuaria
3	N° de reaperturas no ejecutados (orden de trabajo)	PENALIDAD= S/10.00 por cada reapertura no ejecutada	Reporte y/o informe de área usuaria
4	Por no adjuntar evidencia solicitada por Reapertura N° de reapertura sin fotos (02 unidades, con evidencia nítida del servicio realizado, código y fecha)	PENALIDAD= S/10.00 por cada reapertura sin las dos fotos (fachada, después de la reapertura con fecha y hora).	Reporte y/o informe de área usuaria
5	Por no ejecutar el 25% mínimo de las reaperturas de los cortes ejecutados durante el mes.	Se descontará el 3% de los cortes ejecutados	Reporte y/o informe de área usuaria



19/18



### ACTIVIDAD 3: SERVICIO DE SELLADO DE ALCANTARILLADO Y REAPERTURA DE SELLADO

#### I. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

- Consiste en efectuar el sellado en las conexiones de alcantarillado de aquellos usuarios que presentan un estado de servicio inactivo con deuda, así como la notificación respectiva, asimismo efectuar las reaperturas de la conexión de alcantarillado de acuerdo al listado que la EPS EMAPISCO S.A. remitirá, en caso el usuario regularice su situación.
- La contratación especializada tiene la finalidad de efectuar el sellado en aquellas conexiones de alcantarillado, donde el CONTRATISTA deberá notificar y persuadir a aquellos usuarios que tienen el estado de servicios inactivo en un 100%
- Todos los sellados y reaperturas realizados por el CONTRATISTA deberán estar sustentadas por tomas fotográficas (01 conexión de alcantarillado antes del corte, 01 conexión de alcantarillado después del corte y al momento de la reapertura y 01 fachada) y remitidas mediante formato físico y digital al área usuaria.
- Para los casos de no ubicarse la caja de registro de alcantarillado, se considerará como un impedimento atribuible a la EPS EMAPISCO S.A.

#### II. METODOLOGÍA DE TRABAJO:

- Las notificaciones de los sellados de alcantarillado y reaperturas de las conexiones de alcantarillado el CONTRATISTA deberá asumir los formatos, para lo cual EPS EMAPISCO S.A. proporcionará el modelo correspondiente.
- Ubicar la caja de alcantarillado verificando que corresponda al código de suministro.
- Levantar imposibilidades operativas (temporales).
- Verificar que el número de medidor que corresponda al suministro, ejecutar el sellado de la conexión de alcantarillado donde deberá Preparar el material (cemento, yeso, agua) que permita sellar en la salida y del lado de la vivienda, el cual no permitirá realizar la descarga de las aguas residuales internas de la vivienda, así como ejecutar la reapertura correspondiente, procediéndose al registro de la notificación y registro fotográfico (01 conexión de alcantarillado antes del sellado, 01 conexión de alcantarillado después del sellado y al momento de la reapertura y 01 fachada)
- Persuasión para pago a usuarios morosos con deudas.
- Realizar el seguimiento de los sellados ejecutados hasta en dos visitas diarias. Debe lograr un 25% de éxito (usuarios recuperados).
- Reporte al área usuaria de manera semanal y su consolidado mensual.
- Otros necesarios para la operatividad efectiva del trabajo.
- EPS EMAPISCO S.A. facilitará la información correspondiente para el cumplimiento de dicha actividad.

#### ACTIVIDAD DE SELLADO DE ALCANTARILLADO Y REAPERTURA

##### Sellado de conexión de alcantarillado:

- Recepción de carga de trabajo para el sellado de conexión de alcantarillado por parte del contratista, a las 07:30 hrs. entregado por parte del personal de EMAPISCO S.A.
- Asignación de carga de trabajo en físico y/o equipos celulares en aplicativo web de cortes.
- Ubicar la caja porta medidor verificando que corresponda al suministro para proceder al sellado de la conexión de alcantarillado.
- Levantar imposibilidades operativas (temporales).
- Verificar el estado de la conexión del alcantarillado si se encuentra activa o cortada ejecutar el registro fotográfico.
- Proceder al retiro de la tapa de la conexión de alcantarillado, ejecutar el sellado de la conexión de alcantarillado donde deberá Preparar el material (cemento, yeso, agua) que permita sellar en la salida y del lado de la vivienda, el cual no permitirá realizar la descarga de las aguas residuales internas de la vivienda, procediéndose al registro de la notificación y registro fotográfico (01 conexión de alcantarillado antes del sellado, 01 conexión de alcantarillado después del sellado y 01 fachada)



15/12





- g) Registrar información requerida por EMAPISCO S.A. en el formato establecido.
- h) Registrar en el aviso de sellado el código de suministro y número de orden de servicio
- i) Entregar el aviso de sellado al cliente, en caso de no estar presente, anotar datos del suministro eléctrico y las características de la fachada del predio, y tomar fotografía de la fachada del predio y dejar el aviso bajo puerta
- j) Levantar información requerida según formato establecido por EMAPISCO S.A.
- k) Esta actividad incluye los materiales descritos en el presente procedimiento constructivo por parte del CONTRATISTA.

#### Reapertura de sellado de alcantarillado

- a) Recepción de carga de trabajo de reaperturas se ejecutará en tres turnos de 08:00, 12:00, y 16:00 hrs. Teniéndose plazo de ejecución el mismo día hasta las 19:00 hrs. Excepto las ordenes de reaperturas generadas por EMAPISCO SA del turno de las 16:00 hrs. Que tendrán un plazo de ejecución hasta las 10:00 hrs. del día siguiente. Su no atención en los plazos establecidos se procederá a la correspondiente notificación y aplicación de la penalidad correspondiente. De acuerdo con la tabla de penalidades del presente servicio.
- b) Asignación, impresión y distribución de carga de trabajo a los operarios.
- c) Ubicar la caja porta medidor verificando que corresponda al suministro para la reapertura de la conexión de alcantarillado.
- d) Levantar imposibilidades operativas (temporales)
- e) Proceder a realizar la reapertura de la conexión de alcantarillado retirar el tapón de cemento y yeso de ambos lados de la vivienda y de la calle, asegurarse retirar todo el excedente dejar en óptimas condiciones.
- f) Proceder a la colocación de la tapa de alcantarillado por parte del CONTRATISTA el cual asumirá dichos costos.
- g) Verificar el servicio restablecido y obtener la conformidad del cliente
- h) Registrar en el aviso de reapertura el número de suministro y número de orden de servicio.
- i) Entregar el aviso de reapertura al cliente, en caso de no estar presente, anotar datos del suministro eléctrico.
- j) Esta actividad incluye los materiales descritos en el presente procedimiento constructivo; por parte del CONTRATISTA.

#### ACCIONES DE REVISION DE LOS SERVICIOS QUE FUERON SELLADOS

- a) EL CONTRATISTA garantizará la ejecución de los sellados de las conexiones de alcantarillado, debiendo revisar necesariamente el 100% de los servicios cerrados (drásticos). Las revisiones de servicios cerrados se realizarán de forma ordenada de acuerdo con el reporte comercial hasta en dos visitas.
- b) La ejecución se realizará en dos (02) oportunidades durante cada mes hasta que se realice la reapertura del servicio, de acuerdo con la carga de trabajo remitida por EMAPISCO SA.
- c) Esta carga será ejecutada por EL CONTRATISTA dentro de las veinticuatro (24) horas de recibida. La devolución será en forma digital de acuerdo con los formatos dados por EMAPISCO SA.
- d) La revisión de servicios cerrados no constituye una actividad valorizable, toda vez que dicha actividad tiene la finalidad de asegurar que el CONTRATISTA alcance la eficacia requerida en las actividades de sellados y reaperturas ejecutadas (lo cual dependerá en gran medida del dispositivo de seguridad físico que emplee el contratista), más aun teniendo en cuenta que la violación de los servicios podría generar que el cliente no regularice su deuda, de tal manera que en dicho caso no se ejecutaría la reapertura y no permitiría a EL CONTRATISTA el cobro por la acción operativa de reapertura

#### III. REQUERIMIENTO Y CONDICIONES ESPECIFICAS DE LA ACTIVIDAD:

- a) El CONTRATISTA, a través de su coordinador deberá coordinar con la jefe de la oficina de cobranza y control comercial para la carga de trabajo a ejecutarse.
- b) Los equipos móviles del celular del CONTRATISTA deberán documentar las actividades realizadas de manera nítida donde se visualice claramente el estado de las conexiones de alcantarillado, se considera incumplimiento y aplicación de penalidad de la actividad (fotografías al aire, al suelo, borrosas, tapar el lente de la cámara, fotografías no relacionadas a la actividad).



17

16



- c) Todos los formatos deberán ser llenados correctamente, utilizar letra legible, todos los formatos deberán contener el nombre, firma y DNI del personal operativo de la actividad (EL CONTRATISTA), tanto originales como el cargo y/o autocopiativo.
- d) El CONTRATISTA deberá respetar las fechas establecidas, esto con el fin de garantizar el cumplimiento de la actividad.
- e) Si durante la ejecución de los trabajos, el CONTRATISTA produjera deterioros o roturas de las tapas de registro de la conexión de alcantarillado, éstas serán completamente repuestas por el CONTRATISTA, a su propio costo y bajo su entera responsabilidad.
- f) En caso de encontrarse atoros o cualquier problema en la caja de alcantarillado parte del trabajo ejecutado, ya sea por parte del CONTRATISTA, se le debe dar solución de manera inmediata.
- g) Cualquier situación que no permita la ejecución de una determinada acción, será informada y notificada a EPS EMAPISCO S.A en forma inmediata de ocurrido el hecho, a fin de recibir instrucciones con relación a las acciones a seguir.
- h) El CONTRATISTA será responsable por cualquier daño causado a la infraestructura o a terceros durante la ejecución del servicio.

#### VI. EQUIPAMIENTO DEL CONTRATISTA:

##### a) MATERIALES Y SUMINISTRO

EL CONTRATISTA garantiza a EMAPISCO S.A. que los materiales y suministros que utilice en la ejecución de los trabajos serán de primera calidad en cumplimiento de la Normatividad Técnica Peruana Actual (con sello y fecha de fabricación visible)

No se permitirá la ejecución de trabajos, con materiales que no cumplan con las normas técnicas vigentes. EL CONTRATISTA reemplazará los elementos existentes que no cumplan con esta condición. Los cuales se utilizarán en las distintas actividades de cortes y reaperturas. asimismo, deberá contar con los siguientes suministros:

- Uniforme (chaleco de seguridad, fotocheck)
- EPP básico.
- Tablero.
- Sello personal con sus nombres y apellidos y Nro. de DNI del notificador.
- Batería portátil (capacidad de recarga que permita al lector cumplir con su jornada diaria)
- Planos y/o croquis.
- Bolso para herramientas.
- Lapiceros.

##### MATERIALES:

- Cíncel, Alicata, Lampa, Bolsa para herramientas, Carretilla bugui, Comba 24 lbs, Badilejo, Plancha para batir, Plancha para empastar, Batea.
- El Locador debe de disponer como mínimo de los siguientes materiales:
- Arena fina Cemento Portland tipo 1, yeso etc.
- Otros necesarios para la operatividad efectiva del trabajo.

##### EQUIPO MOVIL (CELULAR)

- Conexión directa o comunicación a red
- Cámara principal de 12 megapíxeles
- Batería de 5000 mah
- Pantalla de 6"
- Memoria RAM 4GB

#### VII. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

##### VII. PERSONAL MÍNIMO Y RENDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD:

##### d) PERSONAL OPERATIVO (2)

El CONTRATISTA, podrá disponer de menos personal, sin embargo, deberá cumplir con el rendimiento y plazos establecidos, no afectando la calidad y efectividad en la ejecución de la actividad, caso contrario será considerado como incumplimiento por parte del CONTRATISTA.

La EPS EMAPISCO S.A, podrá requerir mayor personal operativo si el CONTRATISTA no puede cumplir con los plazos y rendimientos diarios establecidos.



16 / 15



e) **RENDIMIENTO DEL TRABAJO:**

Cada jornada de trabajo en la actividad deberá cumplirse con un apropiado nivel de eficiencia, calidad y cumplimiento de procedimientos solicitados.

Los rendimientos diarios estimados son los siguientes:

N°	DESCRIPCION	UND	TOTAL DIARIO
1	SELLADO DE CNX ALCANTARILALDO	UND	4
2	REAPERTURAS SELLADO DE CNX ALCANTARILLADO	UND	3
TOTAL			7

VIII. **PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD:**

El plazo de ejecución de esta actividad será por el periodo de ciento veinte (120) días calendario.

IX. **CANTIDAD PROYECTADA DE LA ACTIVIDAD:**

La cantidad de cortes drásticos y reaperturas de cortes drásticos proyectada al mes será de:

N°	DESCRIPCION	UND	TOTAL MES
1	SELLADO DE CNX ALCANTARILALDO	UND	75
2	REAPERTURAS SELLADO DE CNX ALCANTARILLADO	UND	70
TOTAL			145

X. **REVISIÓN, VALORIZACIÓN Y CONFORMIDAD DE ACTIVIDAD:**a) **REVISIÓN DE LO EJECUTADO POR EL CONTRATISTA:**

El área usuaria, jefe de Oficina de Cobranza y control comercial de la EPS EMAPISCO S.A. realizará la revisión de forma diaria los entregables ejecutados por el CONTRATISTA. En caso de presentarse observaciones esta será remitida al CONTRATISTA para el levantamiento de las mismas en coordinación con el área usuaria y así evitar la aplicación de penalidades.

b) **VALORIZACIÓN DE LO EJECUTADO POR EL CONTRATISTA:**

La valorización se realizará por costos unitarios, de las inspecciones y notificaciones que estén correctamente ejecutadas.

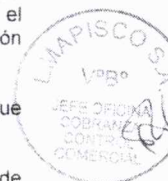
c) **CONFORMIDAD DE LO EJECUTADO POR EL CONTRATISTA:**

Una vez ejecutado los trabajos encargados el CONTRATISTA deberá remitir por mesa de parte de la EPS EMAPISCO S.A. una carta con los entregables donde se solicite la CONFORMIDAD DEL SERVICIO, el cual será remitido a la oficina de Cobranza y Control Comercial, para luego proceda a emitir el INFORME DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO, con el visto bueno de la Gerencia Comercial en el plazo máximo de 10 días calendario, y se proceda a continuar con el trámite de pago respectivo.

XI. **OTRAS PENALIDADES:**

## PENALIDADES DE LA ACTIVIDAD CORTES DRÁSTICOS

N°	Supuesto Aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto
1	Si el CONTRATISTA, ejecuta de manera errada un sellado	PENALIDAD= S/40.00 por cada error de corte	Reporte y/o informe de área usuaria
2	Si el CONTRATISTA, ejecuta el sellado de manera incorrecta sin asegurar el corte	PENALIDAD= S/40.00 por cada sellado incorrecto	Reporte y/o informe de área usuaria
3	N° de cortes no ejecutados (orden de trabajo)	PENALIDAD= S/20.00 por cada corte no ejecutado	Reporte y/o informe de área usuaria
4	Por no adjuntar evidencia solicitada por Corte. N° de cortes sin fotos (04 unidades, con evidencia nítida del servicio realizado, código y fecha)	PENALIDAD= S/10.00 por cada corte sin las tres fotos (fachada, antes del corte y después del corte con fecha y hora).	Reporte y/o informe de área usuaria



15/ 14

**PENALIDADES DE LA ACTIVIDAD REAPERTURAS DE CORTES DRÁSTICOS**

N°	Supuesto Aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto
1	Si el CONTRATISTA, ejecuta de manera errada una reapertura de sellado	PENALIDAD= S/70.00 por cada error de corte	Reporte y/o informe de área usuaria
2	Si el CONTRATISTA, ejecuta la reapertura dejando residuos sin limpieza obstrucciones	PENALIDAD= S/70.00 por cada reapertura con residuos y obstrucciones	Reporte y/o informe de área usuaria
3	N° de reaperturas no ejecutados (orden de trabajo)	PENALIDAD= S/35.00 por cada reapertura no ejecutada	Reporte y/o informe de área usuaria
4	Por no adjuntar evidencia solicitada por Reapertura N° de reapertura sin fotos (02 unidades, con evidencia nítida del servicio realizado, código y fecha)	PENALIDAD= S/10.00 por cada reapertura sin las dos fotos (fachada, después de la reapertura con fecha y hora).	Reporte y/o informe de área usuaria
5	Por no ejecutar el 25% mínimo de las reaperturas de los cortes ejecutados durante el mes.	Se descontará el 3% de los cortes ejecutados	Reporte y/o informe de área usuaria

**ACTIVIDAD 4: INSTALACIÓN DE CAJAS TERMOPLÁSTICAS EN CONEXIONES DE AGUA POTABLE****I. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:**

- Consiste en instalar cajas termoplásticas en las conexiones de agua potable de aquellos usuarios que presentan un estado deteriorado lo cual permitirá brindar las condiciones para la operación y mantenimiento de las conexiones de agua potable como de las acciones en las diferentes actividades de cortes reapertura en caso de deudas, seguridad al medidor de agua potable durante su instalación, roturas y fugas en conexiones y accidentes en los transeúntes., así como la notificación respectiva de la actividad a ejecutarse como el cumplimiento acuerdo al listado que la EPS EMAPISCO S.A remitirá.
- La contratación especializada tiene la finalidad instalar cajas termoplásticas en las conexiones de agua potable en un 100%
- Toda instalación de cajas termoplásticas en las conexiones de agua potable que realice el CONTRATISTA deberá estar sustentada por tomas fotográficas (01 conexión de agua potable del antes, 01 conexión de agua potable después de la instalación y 01 fachada) y remitidas mediante formato físico y digital.
- Deberán elaborar los informes técnicos sobre el estado de las conexiones y las acciones recomendadas.

**II. METODOLOGÍA DE TRABAJO:**

- Para instalar las cajas termoplásticas en las conexiones de agua potable los usuarios deberán ser notificados el CONTRATISTA deberá asumir los formatos, para lo cual EPS EMAPISCO S.A proporcionará el modelo correspondiente.
- Ubicar la caja de registro de agua potable y alcantarillado verificando que corresponda al código de suministro.
- Levantar imposibilidades operativas (temporales).
- Verificar que el número de medidor que corresponda al suministro, y/o dirección, verificando el estado del servicio y de la caja, procediéndose al registro de la notificación y registro fotográfico (01 conexión de agua potable del antes, 01 conexión de agua potable después de la instalación y 01 fachada).
- Reporte al área usuaria de manera semanal y su consolidado mensual.
- otros necesarios para la operatividad efectiva del trabajo.
- EPS EMAPISCO S.A, facilitará la información correspondiente para el cumplimiento de dicha actividad.

**INSTALACIÓN DE BASE, CAJA, MARCO Y TAPA TERMOPLÁSTICA EN CONEXIONES DE AGUA POTABLE:**

- Ubicación de la zona de trabajo
- Señalización y seguridad adecuada
- Realizar la excavación de la zanja a una profundidad aproximada de 30cm del nivel de vereda.

14

13





- Afirmar el terreno previo a la colocación de la losa
- Verificar el nivel de la caja con referencia a la vereda
- Previo a la instalación de la batería y con la ayuda de un nivel de burbuja verificar la horizontalidad de la losa para luego proceder a la instalación
- Una vez instalada la batería colocar la caja protegiendo el arco de pase de la tubería para evitar el filtrado de materiales.
- Enterrar la caja y losa termoplástica dejando de 10 a 15cm aproximadamente para vaciar el concreto.
- Luego de vaciar el concreto alisarlo
- Previa colocación de la tapa limpiar la superficie interna del marco, retirando el resto de concreto u otros elementos.
- Dejar fraguar el concreto sin manipular la tapa 24 horas.
- En caso de no contar con vereda se deberá realizar un solado de 10cm, de dimensiones 1.10x1.10m

#### Retiro de by-pass y de medidores existentes

Es probable que durante la ejecución de estas actividades, el Locador identifique instalaciones irregulares, como conexiones clandestinas o derivaciones clandestinas (by-pass), en estos casos el Locador deberá comunicar de inmediato este hecho al responsable de la Oficina de Cobranza y control Comercial, EMAPISCO S.A, quien procederá a realizar la notificación correspondiente al usuario sobre el hecho encontrado, para luego el Locador proceder al retiro del by-pass o derivación clandestina y ejecución de la actividad de instalación del medidor.

#### III. REQUERIMIENTO Y CONDICIONES ESPECIFICAS DE LA ACTIVIDAD:

- a) El CONTRATISTA, a través de su coordinador deberá coordinar con la jefe de la oficina de cobranza y control comercial para la carga de trabajo a ejecutarse.
- b) Los equipos móviles del celular del CONTRATISTA deberán documentar las actividades realizadas de manera nítida donde se visualice claramente el estado de las conexiones de agua potable, se considera incumplimiento y aplicación de penalidad de la actividad (fotografías al aire, al suelo, borrosas, tapar el lente de la cámara, fotografías no relacionadas a la actividad)
- c) Todos los formatos deberán ser llenados correctamente, utilizar letra legible, todos los formatos deberán contener el nombre, firma y DNI del personal operativo de la actividad (EL CONTRATISTA), tanto originales como el cargo y/o autocopiativo.
- d) El CONTRATISTA deberá respetar las fechas establecidas, esto con el fin de garantizar el cumplimiento de la actividad.
- e) El CONTRATISTA será responsable por cualquier daño causado a la infraestructura o a terceros durante la ejecución del servicio.
- f) En caso de encontrarse fugas o cualquier problema en la caja de control o en cualquier parte del trabajo ejecutado, ya sea por parte de la EPS EMAPISCO S.A o por el mismo CONTRATISTA, se le debe dar solución de manera inmediata.
- g) Cualquier situación que no permita la ejecución de una determinada acción, será informada y notificada a EPS EMAPISCO S.A en forma inmediata de ocurrido el hecho, a fin de recibir instrucciones con relación a las acciones a seguir.
- h) Cualquier ejecución de trabajos que realice el Locador sin previa aprobación de EPS EMAPISCO S.A no será reconocida ni incluida en la valorización correspondiente.
- i) Durante la instalación de la caja termoplástica de agua potable, existiera un medidor, deberá retirarse e instalarse el medidor y realizar el empalme si corresponde dejando el servicio tal cual se encontró durante la ejecución, medidor y sus válvulas deberán tomarse las mayores precauciones.
- j) El CONTRATISTA, una vez ejecutada la actividad, deberá comprobar que el predio haya quedado con el servicio restablecido. Inmediatamente después verificará si el predio presenta fugas o no, para su reparación.
- k) Luego recabará la conformidad de la instalación (formato cuyo modelo será proporcionado por la EPS EMAPISCO S.A e impresión por el CONTRATISTA) solicitando la firma del usuario en señal de conformidad. Una copia de este documento quedará en poder del usuario, en caso de ausencia de éste, anotará dicha situación y dejará copia dentro del predio indicando fecha y hora, y toma fotográfica del antes y después de la instalación de la caja termoplástica de agua potable como de la fachada.



13/ 12

**VI. EQUIPAMIENTO DEL CONTRATISTA:**

El personal de EL CONTRATISTA, deberá contar con los siguientes implementos:

- Uniforme (chaleco de seguridad, fotocheck, etc. de la **EMPRESA CONTRATISTA**)
- EPP básico de seguridad.
- Tablero
- Lapicero
- Llaves de seguridad de tapas (llave magnética).
- Bolso para herramientas.

**EQUIPO MOVIL (CELULAR)**

- Conexión directa o comunicación a red
- Cámara principal de 12 megapíxeles
- Batería de 5000 mah
- Pantalla de 6"
- Memoria RAM 4GB

**HERRAMIENTAS MATERIALES:**

El CONTRATISTA debe de disponer como mínimo de las siguientes herramientas:

Llaves stillson (8" y 10"), Llave T, Martillo de bola 2 ½ Libras, Cíncel, Alicata, Lampa, modelo jardinero, Bolsa para herramientas, Arco con hoja de sierra, Lampa tipo cuchara, Pico punta y pala, Carretilla bugui, Comba 24 lbs, Comba 4 lbs, Llave stillson de 10", Badilejo, Plancha para batir, Plancha para empastar, Batea, Maletín para herramientas.

El CONTRATISTA debe de disponer como mínimo de los siguientes materiales:

Arena fina Arena Gruesa Piedra Chancada ½" Agua Cemento Portland tipo 1, Pegamento para tubo PVC Cinta Teflón, Caja Termoplástica de agua potable Marco y Tapa termoplástica con visor, PVC agua ½" x 90 Unión Mixta Rosca presión entre otros.

**VII. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO****VII. PERSONAL MÍNIMO Y RENDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD:****a) PERSONAL OPERATIVO (3)**

El CONTRATISTA, podrá disponer de menos personal, sin embargo, deberá cumplir con el rendimiento y plazos establecidos, no afectando la calidad y efectividad en la ejecución de la actividad, caso contrario será considerado como incumplimiento por parte del CONTRATISTA.

La EPS EMAPISCO S.A, podrá requerir mayor personal operativo si el CONTRATISTA no puede cumplir con los plazos y rendimientos diarios establecidos.

**b) RENDIMIENTO DEL TRABAJO:**

Cada jornada de trabajo en la actividad deberá cumplirse con un apropiado nivel de eficiencia, calidad y cumplimiento de procedimientos solicitados.

Los rendimientos diarios estimados son los siguientes:

N°	DESCRIPCION	UND	TOTAL DIARIO
1	INSTALACIÓN DE CAJAS TERMOPLÁSTICAS EN CONEXIONES DE AGUA POTABLE	UND	3

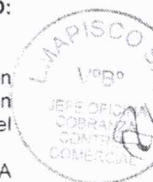
**VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD:**

El plazo de ejecución de esta actividad será por el periodo de sesenta (60) días calendario.

**IX. CANTIDAD PROYECTADA DE LA ACTIVIDAD:**

La cantidad de inspecciones y notificaciones proyectada al mes será de:

N°	DESCRIPCION	UND	TOTAL MES
1	INSTALACIÓN DE CAJAS TERMOPLÁSTICAS EN CONEXIONES DE AGUA POTABLE	UND	65



12

11



**X. REVISIÓN, VALORIZACIÓN Y CONFORMIDAD DE ACTIVIDAD:****a) REVISIÓN DE LO EJECUTADO POR EL CONTRATISTA:**

El área usuaria, jefe de Oficina de Cobranza y control comercial de la EPS EMAPISCO S.A. realizará la revisión de forma diaria los entregables ejecutados por el CONTRATISTA. En caso de presentarse observaciones esta será remitida al CONTRATISTA para el levantamiento de las mismas en coordinación con el área usuaria y así evitar la aplicación de penalidades.

**d) VALORIZACIÓN DE LO EJECUTADO POR EL CONTRATISTA:**

La valorización se realizará por costos unitarios, de las inspecciones y notificaciones que estén correctamente ejecutadas.

**e) CONFORMIDAD DE LO EJECUTADO POR EL CONTRATISTA:**

Una vez ejecutado los trabajos encargados el CONTRATISTA deberá remitir por mesa de parte de la EPS EMAPISCO S.A. una carta con los entregables donde se solicite la CONFORMIDAD DEL SERVICIO, el cual será remitido a la oficina de Cobranza y Control Comercial, para luego proceda a emitir el INFORME DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO, con el visto bueno de la Gerencia Comercial en el plazo máximo de 10 días calendario, y se proceda a continuar con el trámite de pago respectivo.

**XI. OTRAS PENALIDADES:**

N°	Supuesto Aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto
1	Si el CONTRATISTA, ejecuta la instalación de la caja termoplástica de agua dejando fugas, residuos sin limpieza obstrucciones	PENALIDAD= S/530.00 por cada conexión de agua con fugas y residuos obstrucciones	Reporte y/o informe de área usuaria
2	Si el CONTRATISTA, instala las cajas termoplásticas de agua con materiales y accesorios antitécnicos y no cumple con la calidad de materiales	PENALIDAD= S/530.00 por cada conexión de agua materiales sin calidad y antitécnico	Reporte y/o informe de área usuaria
3	Por no adjuntar evidencia solicitada fotos (01) antes de instalar la caja termoplástica (01) después de instalar la caja termoplástica, y (01) de la fachada con evidencia nítida del servicio realizado, código y fecha)	PENALIDAD= S/100.00 por cada foto (01) antes de instalar la caja termoplástica (01) después de instalar la caja termoplástica, y (01) de la fachada con evidencia nítida del servicio realizado, código y fecha) que no se ejecute	Reporte y/o informe de área usuaria

**6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL POSTOR**

El postor deberá acreditar para la EPS EMAPISCO S.A los siguientes requisitos:

**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL****6.1 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA**

El postor deberá contar con un local propio o alquilado, el cual deberá de estar ubicado en la zona urbana de la ciudad de Pisco, el cual servirá para realizar las coordinaciones directas y/o inmediatas relacionadas a la ejecución del contrato.

El local debe ser apropiado para el desarrollo de las actividades objeto del presente servicio, deberá contar con el mobiliario, ambientes adecuados para el parqueo de las unidades móviles, equipos y herramientas.

El local deberá contemplar las medidas de prevención de acuerdo a la normativa de salud vigente.



11/ 10



## 6.2 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

## ➤ TRANSPORTE

El postor deberá contar o alquilar medios de transporte para su personal operativo de campo para todas las actividades comerciales, considerar como mínimo tres (3) unidades móviles para todo tipo de terreno (pudiendo ser motocicletas lineales, motocar o trimoto), para asegurar el cumplimiento de las actividades en el plazo establecido por la Oficina de Cobranza y Control Comercial.

N°	EQUIPO	CANT.	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS
1.	Unidades de transporte	02	Motocicletas lineales, motocar o trimoto EL POSTOR, deberá adjuntar las especificaciones técnicas de las unidades de transporte propuestas, estas deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento.

## ➤ EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y ESPECÍFICOS

N°	EQUIPO	CANT.	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS
1.	Computadora y/o laptop	1	Procesador Intel Core i5 con una memoria de 12 GB de RAM, y un disco duro de 1 TB. La tarjeta gráfica de 4 GB
2.	Impresora láser multifuncional a color	1	Imprime, escanea, copia Velocidad de impresión de hasta 22 ppm, La impresión a doble cara 13 ppm, Impresiones en formato A5, A4.
3.	Equipos Móviles para registro de cortes y reaperturas fotos	10	Smartphone con sistema operativo mínimo de Android 8.0, RAM mínimo de 4 GB, almacenamiento interno mínimo de 16 GB Con batería mínimo de 5000 mAh, Cámara mínimo 13 Megapíxeles, Pantalla mínima de 6"

**Acreditación:** Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

## OTROS RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL POSTOR

## MATERIALES Y SUMINISTROS

El postor garantiza que los materiales y suministros que utilice en la ejecución de los trabajos serán de primera calidad.

## HERRAMIENTAS

El postor deberá contar con un set de herramientas para cada personal operativo de campo, según el tipo de actividad comercial que se ejecute.

## 7. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La EPS EMAPISCO S.A. coordinará con EL CONTRATISTA sobre los procedimientos para la correcta ejecución de las actividades comerciales y entrega de herramientas de gestión como son: Padrones de códigos catastrales, planos de ubicación de acuerdo a la información existente en la EPS EMAPISCO S.A, acceso al sistema comercial para seguimiento durante ejecución del servicio, entre otros necesarios para el trabajo a desarrollar.

La EPS EMAPISCO S.A proporcionará las actividades a ejecutarse, el cual podrá ser remitido con cargo físico y/o correo electrónico, dirigido a EL CONTRATISTA, previa coordinación.

La EPS EMAPISCO S.A a través de las áreas responsables encargadas, remitirá las órdenes de trabajo a ejecutarse, según cada actividad comercial, al coordinador del CONTRATISTA.

10 9





## 8. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

El postor deberá ser una empresa debidamente constituida personal o jurídica con experiencia en el servicio a contratar y deberá contar con los siguientes requisitos:

-RNP vigente.

-RUC hábil y habido

-No contar con impedimento, inhabilitación para contratar con el Estado.

EL POSTOR deberá tener en cuenta que la totalidad de las características y condiciones que se establecen en los Términos de Referencia que se detallaron y que constituyen, respectivamente, REQUERIMIENTOS TECNICOS MÍNIMOS para cada uno de los Items que conforman el presente Procedimiento de Selección y, por lo tanto, el no considerarlos en sus ofertas Técnicas conllevará la aplicación de la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado. Ver requisitos de calificación.

## 9. PERSONAL DEL CONTRATISTA

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

Funciones:

Coordinar y gestionar la carga de trabajo de cada área comercial y remitir la ejecución de los trabajos realizados, en el plazo establecido en el cronograma de actividades comerciales y prever los temas vinculados al contrato, Supervisara la correcta ejecución de los trabajos en campo en el plazo establecido en el cronograma e informara las ocurrencias en campo.

- Emisión de carga de trabajo diario al personal a su cargo.
- Elaborar un registro digital de visitas, datos de los usuarios N° Celular, Correo electrónico, asimismo el monto de la deuda, fraccionamientos cuota inicial y saldo a pagar
- Comunicar y/o coordinar a la EPS (jefe de Oficina de cobranza y Control Comercial), las facilidades y/o meses de fraccionamiento que se puede otorgar al cliente.
- Concientizar al usuario sobre el pago puntual de sus recibos, vía telefónica, persuasión para pago a usuarios morosos con deudas cobrables.
- Realizar los expedientes por cada usuario que se intervenga como el reporte de sus deudas, los formatos de verificación del estado de las conexiones de agua potable y alcantarillado, tomas fotográficas
- Elaboración de reportes semanales del avance que se va presentando por cada actividad antes descrita, el cual será remitido a la jefe de la Oficina de cobranza y control Comercial.

### PERSONAL OPERATIVO

Trece (13) operarios de campo para todas las actividades.

Siendo trece (13) operarios para las actividades, los cuales serán distribuidos de acuerdo al cronograma de actividades y la magnitud de la ejecución de cada actividad comercial.

Perfil:

Persona natural con estudios con secundaria completa.

Acreditar experiencia mínima de tres (03) meses como gestor de cobranza, operario o técnico gasfitero, inspector de campo, notificador, trabajos de volanteo, toma de lecturas y/o reparto de recibos, de servicios básicos.

Acreditación:

El personal operativo será presentado como requisito para la suscripción del contrato y se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.





EL CONTRATISTA tiene como prioridad fundamental el cumplimiento de las actividades comerciales dentro de los plazos establecidos por el cronograma de actividades, para lo cual EL CONTRATISTA deberá de oficio ampliar el personal operativo mínimo de ser necesario y también a solicitud de la EPS EMAPISCO S.A.

#### 10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de las actividades comerciales, será de 210 días calendarios (7 meses), el mismo que será contado desde el día siguiente de suscrito el acta de instalación/inicio por parte de EL CONTRATISTA y el área usuaria de la EPS EMAPISCO S.A.

#### CONDICIONES DE INICIO DE ACTIVIDADES

Para el inicio de la ejecución de las actividades se procederá a la suscripción de un acta de instalación/inicio por parte de EL CONTRATISTA y el área usuaria de la EPS EMAPISCO S.A. realizándose las siguientes acciones:

- Se verificará el local, equipamiento, unidades móviles, personal, maquinas, herramientas y materiales requeridos en los términos de referencia, para las actividades comerciales.
- De existir observaciones se notificará a EL CONTRATISTA, se le otorgará el plazo de un (1) día hábil para la subsanación de las observaciones.

#### 11. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

##### CONOCIMIENTOS Y INDUCCION

EL CONTRATISTA dará la inducción a su personal dentro de los tres (03) días después de firmado el contrato. La inducción estará a cargo del CONTRATISTA y este podrá pedir el apoyo de la EPS EMAPISCO S.A. en caso de solicitarse una coordinación técnica sobre la ejecución de cada actividad contemplada en los términos de referencia.

##### EJECUCION DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA, a través del Coordinador y/o Administrador del contrato, deberá de recepcionar del responsable de cada actividad comercial de la EPS EMAPISCO S.A., en forma diaria el trabajo considerado en el alcance del servicio.

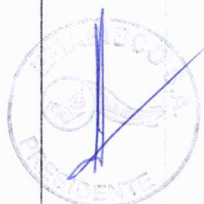
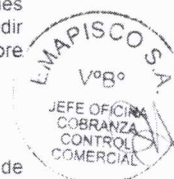
EL CONTRATISTA, deberá reportar en forma diaria o a la culminación de la actividad, en un plazo no mayor al establecido en el cronograma de actividades o según lo requiera el área encargada (en casos de urgencia), en formatos que proporcionará la EPS EMAPISCO S.A.

Asimismo, la EPS EMAPISCO S.A., no está obligada a reconocer el pago de las acciones ejecutadas, que no se encuentran correctamente efectuadas ni reportadas oportunamente.

EL CONTRATISTA, ejecutará el servicio según el cronograma de actividades, establecido por la Oficina de Cobranza y Control comercial de la Gerencia Comercial de la EPS EMAPISCO S.A.

EL CONTRATISTA, optimizará los rendimientos máximos, con aplicaciones de equipos de tecnología de punta, estableciendo estos y garantizando los niveles de calidad y eficiencia exigidos, cumpliendo con la ejecución de las actividades al 100%, salvo impedimento justificado y autorizado por el responsable del área, jefe de Oficina o Gerente Comercial.

Adicionalmente y en forma excepcional, la EPS EMAPISCO S.A. podrá exigir y/o solicitar, sin costo adicional para ella, la recolección de algún otro dato relacionado a los servicios, complementario a las actividades comerciales.





**REUNIONES DE TRABAJO**

Cuando se solicite a EL CONTRATISTA por el responsable del área o jefe de Oficina o Gerente Comercial, se efectuarán reuniones de trabajo, donde se analizará el desarrollo de las actividades comerciales y nivel de eficiencia.

**INDUMENTARIA**

EL CONTRATISTA entregará a todo el personal que preste el servicio, la indumentaria e implementos de seguridad necesaria que le permita desarrollar las actividades comerciales correctamente uniformados como son: polo manga larga o camisa manga

larga, Chaleco, debiendo portar el logotipo de EL CONTRATISTA y fotocheck como medio de identificación con los usuarios de la EPS EMAPISCO S.A. como mínimo.

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

El chaleco debe ser de seguridad y ser de color VERDE LIMON FOSFORECENTE.



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

**CONTRATO CON SU PERSONAL**

EL CONTRATISTA, deberá tener un contrato con todo su personal operativo (servicios específicos) de campo y personal clave (servicio específico), procurando así la permanencia del personal calificado en las actividades comerciales. EL CONTRATISTA deberá respetar las normas laborales vigentes para su personal contratado.

EL CONTRATISTA, deberá comunicar el cese del personal hasta en un plazo de 03 días hábiles de ocurrido el hecho. Asimismo, al nuevo personal, la EPS EMAPISCO S.A. evaluará el perfil del personal propuesto como personal CLAVE u OPERARIO.

La empresa se reserva el derecho de requerir el cambio del personal operativo y clave propuesto por EL CONTRATISTA.

**12.ADELANTOS**

No se otorgará adelantos.

**13.SUBCONTRATACIÓN**

Se encuentra prohibido todo tipo de sub Contratación.

**14. CONFIDENCIALIDAD**

A la suscripción del contrato, el contratista queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información fruto de la contratación, implementación o cualquier otro aspecto relacionado con la EPS EMAPISCO S.A., no pudiendo difundir, aplicar ni comunicar a terceros información a la que haya tenido acceso durante la contratación del mismo, no pudiendo copiar o utilizar esta información con fin distinto a su objeto ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación se mantendrá incluso después del otorgamiento de la conformidad del equipo contratado.

**15. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 7 pagos parciales.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia Comercial de la EPS EMAPISCO S.A., previo informe de conformidad de la Oficina de Cobranza y Control Comercial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

El contratista presentará una solicitud de conformidad se deberá presentar en Mesa de Partes de la EPS EMAPISCO S.A., sito Av Fermín Tangüis 400, Pisco, de lunes a viernes de 07:30 a 4.30 horas o a través de Mesa de Partes Virtual de la EPS EMAPISCO S.A. a través del link [mesadeparte@emapisco.com](mailto:mesadeparte@emapisco.com)

Esta solicitud de conformidad deberá ser detallada técnicamente por cada actividad y adjuntar los sustentos necesarios en formato físico y digital.

**16. FÓRMULA DE REAJUSTE**

No se aplicará

**17. PENALIDAD****PENALIDAD POR MORA**

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado.

Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**OTRAS PENALIDADES**

Conforme al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las Otras Penalidades establecidas en cada actividad comercial.







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

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

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

#### 18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de cinco (05) AÑOS, contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### 19. PROPIEDAD INTELECTUAL

Es propiedad intelectual de la EPS EMAPISCO S.A., los productos que se originen en la presente prestación de servicio

#### 20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

Se considerarán los siguientes requisitos de calificación.

COMERCIO

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
Requisitos:			
N°	EQUIPO	CA NT.	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS
1.	Computadora y/o laptop	1	Procesador Intel Core i5 con una memoria de 12 GB de RAM, y un disco duro de 1 TB. La tarjeta gráfica de 4 GB
2.	Impresora láser multifuncional a color	1	Imprime, escanea, copia Velocidad de impresión de hasta 22 ppm, La impresión a doble cara 13 ppm, Impresiones en formato A5, A4.
3.	Equipos Móviles para registro de cortes y reaperturas fotos	10	Smartphone con sistema operativo mínimo de Android 8.0, RAM mínimo de 4 GB, almacenamiento interno mínimo de 16 GB Con batería mínimo de 5000 mAh, Cámara mínimo 13 Megapíxeles, Pantalla mínima de 6"
4.	Unidades de Transporte	02	motocicletas lineales, motocar o trimoto EL POSTOR, deberá adjuntar las especificaciones técnicas de las unidades de transporte propuestas, estas deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento.
Acreditación:			
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido, para la EPS EMAPISCO S.A.			
Importante			
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.			





B.2	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b> <u>Requisitos:</u> EL POSTOR deberá contar con un local propio o alquilado por intermediaciones de la EPS EMAPISCO S.A., para las coordinaciones directas y/o inmediatas relacionadas a la ejecución del contrato. El local debe ser apropiado para el desarrollo de las actividades objeto del presente servicio, Ambientes para el desarrollo de las labores técnicas y administrativas, ambientes para almacenamiento adecuado de los materiales y suministros necesarios, ambientes adecuados para el parqueo de las unidades móviles, equipos y herramientas. <u>Acreditación:</u> 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, para la EPS EMAPISCO S.A. <i>Importante</i> <i>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.</i>
B.3	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
B.3.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> <u>Requisitos:</u> Un (01) coordinador de contrato (para la EPS EMAPISCO S.A.) Profesional y/o bachiller en las carreras: - Gestión pública - Contabilidad. - Administración - Ingeniería comercial - Ingeniería Civil - Ingeniería Económica - Ingeniería Agronómica - Ingeniería de Sistemas - Ingeniería Estadística e Informática <u>Acreditación:</u> El grado de bachiller o título profesional requerido será verificado por el comité de selección 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a> , según corresponda. <i>Importante para la entidad</i> <i>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.</i> En caso grado de bachiller o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.4	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b> <u>Requisitos:</u> ➤ Un (1) año en trabajos o prestaciones como coordinador de contrato o administrador de contrato del personal clave requerido como <u>coordinador de contrato, para la EPS EMAPISCO S.A.</u> , experiencia como supervisor de actividades de relacionadas a las actividades de cobranza para empresas de saneamiento (Gestión y recuperación de cuentas por cobrar, Cortes y Reaperturas, cortes drásticos de servicio de agua y alcantarillado). <i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</i> <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.







**Importante**

- 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.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ 440,102.00 (Cuatrocientos cuarenta mil ciento dos 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia s/ 55,012.75 (Cincuenta y cinco Mil doce y 75/100 Soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Gestión y recuperación de cuentas por cobrar Cortes y Reaperturas, cortes drásticos de servicio de agua y alcantarillado.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado

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

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





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

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

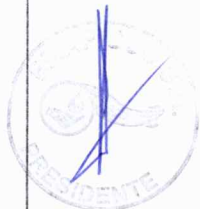
Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.


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

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

#### importante

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



 EMAPISCO S.A.  
MERCEDES VERA MOSAYHUATE  
JEFE OFICINA CUBRANZA Y CONTROL COMERCIAL

NOMBRE, FIRMA Y SELLO  
AREA USUARIA





### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-EPS EMAPISCO S.A.** para la contratación de **CONTRATACION DE SERVICIO DE INSPECCION DE RECLAMOS FORMATO N° 02 DE LA EPS EMAPISCO S.A.**, 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 DE SERVICIO DE INSPECCION DE RECLAMOS FORMATO N° 02 DE LA EPS EMAPISCO S.A.**

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS MENSUALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es De 265 días calendarios, el mismo que se computa desde día siguiente de la notificación del contrato u orden de servicio.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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



**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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



El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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





**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

## COMITÉ DE SELECCIÓN

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-EPS EMAPISCO S.A. 1era. CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

## Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## Importante

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-EPS EMAPISCO S.A. 1era. CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-EPS EMAPISCO S.A. 1era. CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-EPS EMAPISCO S.A. 1era. CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-EPS EMAPISCO S.A. 1era. CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

## PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-EPS EMAPISCO S.A. 1era. CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

## a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-EPS EMAPISCO S.A. 1era. CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-EPS EMAPISCO S.A. 1era. CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>24</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-EPS EMAPISCO S.A. 1era. CONVOCATORIA**  
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 <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-EPS EMAPISCO S.A. 1era. CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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



## ANEXO N° 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-EPS EMAPISCO S.A. 1era. CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-EPS EMAPISCO S.A. 1era. CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-EPS EMAPISCO S.A. 1era. CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-EPS EMAPISCO S.A. 1era. CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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