

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-EPS EMAPISCO S.A.**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACION DE SERVICIO DE CORTES Y REAPERTURAS DE LA DE LOS USUARIOS 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.

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

<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>

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

---

<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)



#### 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 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 CORTES Y REAPERTURAS DE LA DE LOS USUARIOS DE LA EPS EMAPISCO S.A.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION el 22 DE FEBRERO DE 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADO (RDR)

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 12 MESES en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar cancelar s/ 10.00 (Diez y 00/100 Soles) en AV. FERMIN TANGUIS N° 400 – PISCO – PISCO – ICA. EL MISMO QUE DEBERA CANCELAR EN LA CAJA DE LA EPS EMAPISCO S.A.

### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- 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**)

<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/>

- 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)**
- 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

<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.

### 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.
- 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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>9</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<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*

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

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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.

## 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 – PISCO EN MESA DE PARTES.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tres armadas, cada 15 días calendarios, de acuerdo al avance del mismo.

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 de producción de agua potable y tratamiento de agua residual y validado por la gerencia operacional emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de avance 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

**EMAPISCO S.A.****TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS****1.DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN**

Servicios de **CORTES Y REAPERTURAS**, de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pisco Sociedad Anónima - EMAPISCO S.A

**2.FINALIDAD PÚBLICA**

Mejorar el nivel de la cobranza, regularización de las deudas pendientes de pago de predios activos de las conexiones domiciliarias e incrementar el acceso a los servicios de agua potable y alcantarillado, mejorar la calidad de los servicios.

**3.ANTECEDENTES**

En el Estado de emergencia sanitario en el contexto del COVID-19, se ha dejado de realizar los Cortes de Servicio, incrementando el nivel de morosidad e incremento de conexiones inactivas, repercutiendo en los ingresos económicos de la EMAPISCO S.A.

**4.OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN****Objetivo General:**

Realizar los cortes y reaperturas de conexiones activas de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pisco Sociedad Anónima - EMAPISCO S.A

**Objetivo Especifico:**

- Lograr la cobranza de las deudas pendientes de las conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado
- Bajar el nivel de morosidad
- Incrementar el acceso a los servicios de agua potable y alcantarillado.
- Mejorar la calidad de los servicios
- Reducción de Agua No Facturada

**5.ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

La prestación del servicio alcanza a los usuarios de cartera activa del catastro comercial de EMAPISCO S.A.

**5.1. Actividades:**

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CORTE	UNIDAD DE MEDIDA	EPS EMAPISCO S.A.
				CANTIDAD ANUAL
1	Corte Tipo "A"	Ejecución de Cortes, (incluye corte de tubería puesta de tapón PVC y retiro de accesorios)	UND.	14,400
2	Reapertura Tipo "A"	Ejecución de Reapertura, (incluye retiro de tapón PVC Y reposición de accesorios)	UND.	10,776
3	Corte Tipo "B"	Ejecución de Corte y Reapertura Fuera de Caja (incluye corte con dispositivo intrusivo y retiro de accesorios)	UND.	840
4	Reapertura Tipo "B"	Ejecución de Reapertura, (incluye el retiro del dispositivo intrusivo y reposición de accesorios)	UND.	600

El objeto de la actividad de corte y reapertura debe permitir que el usuario de EMAPISCO S.A. que se encuentra con la conexión de agua potable y/o alcantarillado activos, por motivos de mantener adeudos o sin ellos, activen su servicio y/o regularicen su situación de morosidad ante EMAPISCO S.A., de igual manera, esta actividad aplica para los usuarios cuya conexión de los servicios sanitarios, se encuentren en estado activo y tengan de dos (02) más facturaciones de consumo vencidas e impagas o una (01) cuota de convenio vencida. Ante estas consideraciones se ejecutará la actividad de acción coercitiva correspondiente. Los usuarios tendrán por parte de EMAPISCO S.A. las facilidades de pago de sus adeudos comerciales, siendo facultad de EMAPISCO S.A. aplicar moras e intereses de acuerdo al Reglamento de Prestación de los Servicios de Saneamiento.





**EMAPISCO S.A.**



**ACTIVIDAD 1: CORTES Y REAPERTURAS**

- 1. ACTIVIDAD DE CORTES Y REAPERTURAS TIPO "A"** en la caja porta medidor con válvulas termoplásticas con medidor y sin medidor, con CORTE DE TUBERÍA Y PUESTA DE TAPÓN DE PVC Y/O EMPAQUE Y RETIRO DE ACCESORIOS.  
En diámetros de conexión de 15mm, 20mm y 25mm.

**Procedimiento Constructivo de la Actividad**

**1.1 Cortes Tipo "A"**

1. Recepción de carga de trabajo de corte tipo "A" por parte del contratista. a las 07:30 hrs. por parte de EMAPISCO S.A.,
2. Asignación de carga de trabajo en equipos celulares en aplicativo web de cortes, y/o impresión y distribución de carga de trabajo al operario de cortes.
3. Ubicar la caja porta medidor verificando que corresponda al suministro a cerrar de acuerdo con la dirección municipal y número de medidor de corresponder.
4. Levantar imposibilidades operativas (temporales y permanentes).
5. Verificar que el número de medidor que corresponda al suministro, tomar lectura de corresponder, verificando y registrando el estado de los accesorios de la conexión procediéndose al registro fotográfico.
6. 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 SA.
7. Cerrar la segunda llave con punto de medición (llave de descarga)
8. Invertir manubrio de la válvula con niple telescópico
9. Retirar la tuerca que sujeta el manubrio de la válvula con niple telescópico
10. Retirar el manubrio de la válvula y colocar el empaque o tapón, luego del corte de tapón
11. Ajustar el perno del dispositivo de cierre tipo cono de aluminio arenado.
12. Colocar el precinto de seguridad enumerado
13. Realizar purga de agua en el punto de medición
14. Tomar fotografía del trabajo realizado
15. Verificar que se encuentre rotulado el número de suministro al interior de la tapa, en su defecto deberá proceder a rotularla, activa el seguro y cierra la tapa
16. Registrar información requerida por EMAPISCO SA.
17. Registrar en el aviso de cierre el número de suministro y número de orden de servicio
18. 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
19. Levantar información requerida según formulario establecido por EMAPISCO SA, incluyendo cota de ubicación de la caja porta medidor y caja de registro de desagüe.
20. Esta actividad incluye los materiales descritos en el presente procedimiento constructivo.



**1.2 Reapertura tipo "A"**

1. Recepción de carga de trabajo de reaperturas se ejecutará en cuatro turnos: de 08:00, 10:00, 12:00, 15:00 hrs. por parte de EMAPISCO SA. 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
2. Asignación de carga de trabajo en equipos celulares en aplicativo web de reaperturas, y/o impresión y distribución de carga de trabajo a los operarios.
3. Ubicar la caja porta medidor verificando que corresponda al suministro a reapertura.
4. Levantar imposibilidades operativas (temporales y permanentes)
5. Verificar que el número de medidor corresponda al suministro, tomar lectura, verificar y registrar el estado de la reapertura tipo "A".
6. 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 SA. y proceder a su cambio e instalación comunicando a EMAPISCO SA. Las mismas que serán valorizadas de acuerdo con la estructura de costos unitarios alcanzados en la propuesta económica de las actividades complementarias de suministro e instalación de accesorios de la conexión de agua potable.
7. Retirar el empaque o tapón y reponer tubería
8. Colocar el manubrio retirado durante el cierre en posición paralela a la conexión
9. Colocar la tuerca retirada durante el cierre



## EMAPISCO S.A.



10. Abrir la segunda llave con punto de medición
11. Abrir la válvula con niple telescópico
12. Verificar el servicio restablecido y obtener la conformidad del cliente
13. Verificar que se encuentre rotulado el número de suministro al interior de la tapa, en su defecto deberá proceder a rotularla, activa el seguro y cierra la tapa.
14. Registrar la información requerida por EMAPISCO SA en el aplicativo web de reaperturas.
15. Registrar en el aviso de reapertura el número de suministro y número de orden de servicio
16. Entregar el aviso de reapertura 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
17. Esta actividad incluye los materiales descritos en el presente procedimiento constructivo

### 2. ACTIVIDAD DE CORTES Y REAPERTURAS TIPO "B" 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.

#### 2.1 Cortes Tipo "B"

1. Recepción de carga de trabajo de corte tipo "B" por parte del contratista. a las 07:30 hrs. por parte de EMAPISCO S.A.,
2. Asignación de carga de trabajo en equipos celulares en aplicativo web de cortes, y/o impresión y distribución de carga de trabajo al operario de cortes.
3. Ubicar la caja porta medidor verificando que corresponda al suministro a cerrar de acuerdo con la dirección municipal.
4. Levantar imposibilidades operativas (temporales y permanentes).
5. 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.
6. Verificar el estado de la conexión activa o cortada del servicio de agua potable y ejecutar el registro fotográfico.
7. 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.
8. Proceder al retiro de la válvula telescópica termoplástica o batería completa, retiro de 1m de tubería antes de la caja o insertar tarugo 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.
9. 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, el contratista deberá proceder a realizar las reparaciones correspondientes a su costo. EMAPISCO S.A. evaluará la responsabilidad y procederá a aplicar la notificación y penalidad de acuerdo a la tabla de penalidades de encontrar responsabilidad del contratista.
10. 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.
11. Tomar fotografía del trabajo realizado
12. Verificar que se encuentre rotulado el número de suministro al interior de la tapa, en su defecto deberá proceder a rotularla, activa el seguro y cierra la tapa
13. Registrar información requerida por EMAPISCO S.A.
14. Registrar en el aviso de cierre el número de suministro y número de orden de servicio
15. 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
16. Levantar información requerida según formulario establecido por EMAPISCO S.A., incluyendo cota de ubicación de caja porta medidor y caja de registro de desagüe.
17. Esta actividad incluye los materiales descritos en el presente procedimiento constructivo.

#### 2.2 Reapertura Tipo "B"

1. Recepción de carga de trabajo de reaperturas se ejecutará en cuatro turnos de 08:00, 10:00, 12:00, 15:00 hrs. 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.





**EMAPISCO S.A.**

- Si 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.
2. Asignación, impresión y distribución de carga de trabajo a los operarios.
  3. Ubicar la caja porta medidor verificando que corresponda al suministro a reapertura.
  4. Levantar imposibilidades operativas (temporales y permanentes)
  5. Verificar el número de medidor corresponda al suministro, tomar lectura, verificar y registrar el estado del corte tipo "B".
  6. 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. Y proceder a su cambio e instalación comunicando a EMAPISCO SA. Las mismas que serán valorizadas de acuerdo con la estructura de costos unitarios alcanzados en la propuesta económica de las actividades complementarias.
  7. Proceder a realizar la apertura del terreno para ubicar la acometida de la conexión domiciliaria y realizar el registro fotográfico del estado del corte tipo B.
  8. Retirar el tarugo o tapón de PVC del corte tipo B.
  9. 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.
  10. Abrir la primera válvula con Niple telescópico.
  11. 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.
  12. Abrir la segunda llave con punto de medición
  13. Abrir la válvula con niple telescópico
  14. Verificar el servicio restablecido y obtener la conformidad del cliente
  15. Verificar que se encuentre rotulado el número de suministro al interior de la tapa, en su defecto deberá proceder a rotularla, activa el seguro y cierra la tapa.
  16. Registrar la información requerida por EMAPISCO en el dispositivo móvil
  17. Registrar en el aviso de reapertura el número de suministro y número de orden de servicio.
  18. Entregar el aviso de reapertura al cliente, en caso de no estar presente, anotar datos del suministro eléctrico.
  19. Esta actividad incluye los materiales descritos en el presente procedimiento constructivo; salvo el caso se considere alguna actividad complementaria.

**3. ACCIONES DE REVISION DE LOS SERVICIOS CERRADOS**

- ✓ EL CONTRATISTA garantizará la ejecución de los cierres, debiendo revisar necesariamente el 100% de los servicios cerrados (simples o drásticos), aun cuando estos hayan sido ejecutados por otros contratistas (antes del contrato derivado del presente proceso de selección). Las revisiones de servicios cerrados se realizarán de forma ordenada de acuerdo con el reporte comercial.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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
- ✓ EL CONTRATISTA deberá reportar en forma mensual el ranking de los suministros violados para el análisis y revisión, según lo cual se generarán cierres drásticos.

**4. ACCIONES DE ASEGURAMIENTO DE CIERRES VIOLADOS**

Se aplica, por única vez, en los casos en los que luego de haber realizado el cierre del servicio, en la ejecución de cualquiera de las actividades del presente servicio, EL CONTRATISTA detecte que el servicio ha sido violado (reapertura indebida), procederá a informar a EMAPISCO SA. para que este ordene el aseguramiento del cierre; asimismo EMAPISCO SA. como medida de supervisión de los cortes efectuados y evitar las reaperturas clandestinas y el incremento de la cartera morosa, emitirá listados o reportes de los usuarios que tienen el servicio cerrado (Tipo A) y no hayan regularizado su deuda en un plazo de 48 horas.

Ante la persistencia de la violación del cierre, EMAPISCO SA podrá disponer la ejecución de otro tipo de cierre para lo cual realizará el análisis de su deuda, la antigüedad del cierre del servicio, las constantes violaciones de cierre, y otros. en cuyo caso EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago dicha acción, el cual se valorizará a precios unitarios.

pág. 5



**EMAPISCO S.A.****5. PROCEDIMIENTO**

- EL CONTRATISTA podrá proponer para cada acción de corte o cierre del servicio, un procedimiento técnico constructivo detallando la operación de corte y reapertura de este, garantizando la inviolabilidad de la acción ejecutada y cautelando el estado físico de la conexión y sus elementos (redes, caja porta medidor, medidor, marco y tapa de caja, y otros.).
- EL CONTRATISTA debe utilizar un dispositivo de seguridad que asegure la eficiencia del corte, que impida la reapertura clandestina por parte de terceros y facilite la supervisión y control.
- EMAPISCO SA. evaluará los procedimientos y dispositivos propuestos, aprobándolos de estar conforme o determinando las mejoras o de ser necesarios propondrá procedimientos y dispositivos alternativos; Una vez fijados los procedimientos y dispositivos a emplear, EL CONTRATISTA deberá cumplir con su aplicación en todos los casos, salvo casos excepcionales que requieren otro tipo de tratamiento debidamente aprobado por EMAPISCO SA.
- EL CONTRATISTA podrá presentar mejoras con respecto a las cargas de trabajo promedio, de los términos de referencias establecidos para lo cual deberá presentar el sustento correspondiente ante el área usuario de EMAPISCO SA. Para lo cual luego de su aprobación por parte de EMAPISCO SA se procederá a su implementación.
- EMAPISCO SA. entregará en todos los casos la información del trabajo a realizar como órdenes de trabajo, EL CONTRATISTA deberá adecuar su capacidad operativa a las necesidades de EMAPISCO SA. y en cumplimiento del Cronograma de Acciones Coercitivas.
- EL CONTRATISTA al momento de ejecutar la acción de reapertura debe dejar la conexión domiciliaria en óptimas condiciones para su funcionamiento sin fugas de agua visibles; de ser el caso, realizará el reacondicionamiento de la conexión domiciliaria con los accesorios que conforman, previa autorización de EMAPISCO SA.
- Teniendo en cuenta que existen zonas de riesgo para la integridad de los operarios en el cumplimiento de sus actividades, EL CONTRATISTA deberá implementar estrategias que permitan realizar las operaciones, cautelando la integridad física de sus trabajadores y la eficiencia en la ejecución de la actividad, pudiendo proponer horarios de corte.
- La concepción de esta actividad está referida a que EL CONTRATISTA tenga bajo su responsabilidad los frentes de trabajo de esta Actividad, relacionados entre sí, que permita establecer las funciones y responsabilidades y evaluación de resultados de cada uno de ellos, por lo que EL CONTRATISTA deberá designar un coordinador general de esta actividad y un responsable por cada frente de trabajo. Las operaciones que realizar en cada frente de trabajo se detallan a continuación:
- EMAPISCO S.A. notifica al Usuario la fecha de inicio de la acción de corte del servicio de agua en el Recibo de Facturación que se emite mensualmente.
- EL CONTRATISTA deberá efectuar el corte del servicio dentro de las 24 horas de recepcionada la orden de trabajo; de acuerdo con el procedimiento de corte establecido y colocando el dispositivo de seguridad aprobado, anotando en la orden de trabajo el tipo de acción ejecutada. Así mismo, dejará la Notificación de la acción ejecutada, indicando las acciones coercitivas a ejecutar por falta de regularización de su deuda, o por reapertura clandestina.
- EL CONTRATISTA deberá realizar efectivamente la acción física de corte, EMAPISCO SA. se reserva el derecho de no reconocer pago alguno en los casos que no presente evidencias de que se le haya suspendido el servicio, por lo que EL CONTRATISTA deberá proponer algún dispositivo de precinto de aseguramiento del corte del servicio de agua potable.
- En los casos que, por imposibilidad de ejecutar el corte, EL CONTRATISTA deberá anotar la causa o motivo, con la evidencia fotográfica que lo sustente. Para los casos de imposibilidad de corte por falta de adecuación de la caja, EMAPISCO SA. está en facultad de disponer la acción de regularización correspondiente.
- Asimismo, la imposibilidad de ejecutar el corte de servicio, debidamente sustentado por EL CONTRATISTA y evaluado por EMAPISCO SA., es causal para la no aplicación de las penalidades establecidas en las bases, y por tanto deducibles para reconocimiento de metas programadas y cargas de trabajo establecidas.
- Para los casos que no exista caja de control que permita la ubicación de la conexión domiciliaria, el CONTRATISTA deberá excavar paralelo a la vereda de la vivienda y/o inmueble hasta cinco metros lineales hasta una profundidad de 80 centímetros.
- De no ser ubicada la caja porta medidor, se considerará como impedimento por causas atribuibles a EMAPISCO SA. y se le reconocerá como una inspección por actualización catastral, para lo cual deberá adjuntar la Ficha Catastral correspondiente.
- Se pagarán las actividades adicionales que se desarrollen y estén debidamente definidas en las Bases, siempre y cuando estén autorizadas por EMAPISCO S.A.
- EL CONTRATISTA deberá presentar los procedimientos y dispositivos diferenciados para los cortes tipo II y III de acuerdo a los términos de referencia del presente servicio. Estos procedimientos y dispositivos serán aprobados por EMAPISCO S.A.

**6. EQUIPAMIENTO DE EL CONTRATISTA****6.1 MATERIALES Y SUMINISTROS**

EL CONTRATISTA garantiza a EMAPISCO SA. que los materiales y suministros que utilice en la ejecución de los trabajos serán de primera calidad en cumplimiento de la Normatividad Actual de:

NTP 399.034:1997 Válvulas de Material Termoplástico, para conexiones domiciliarias. 2da. Edición. Para válvulas termoplásticas con niple telescópico y punto de medición

pág. 6





**EMAPISCO S.A.**

No se permitirá la ejecución de trabajos en la unidad de medición, 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. Los accesorios a instalar en estas actividades deberán ser de primera calidad y que cumplan con las Normas Técnicas Peruanas respectivas (con sello y fecha de fabricación visible)

- 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.
- EPPS necesarios ante la Pandemia por COVID – 19 y variantes

**6.2 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO**

El CONTRATISTA debe proveer obligatoriamente la infraestructura necesaria y la totalidad de los equipos mínimos establecidos en las presentes bases u otros que sean necesarios para el cumplimiento del servicio contratado a efecto de lograr una óptima ejecución del trabajo encomendado, de forma plena y eficiente durante la vigencia de la contratación, contando como mínimo con lo siguiente:

- Local apropiado cuyo área mínima es de 70 metros cuadrados para el desarrollo de las actividades objeto del presente concurso, el mismo que debe considerar como mínimo: Ambientes para el desarrollo de las labores técnicas y administrativas, ambientes para almacenamiento adecuado de los materiales y suministros necesarios, ambiente adecuado para la capacitación del personal y para que el personal que desarrolle actividades nocturnas relacionadas con la prestación del servicio materia del presente concurso, puedan pernoctar cómodamente, evitando así exponerlo a los riesgos que supone la movilización en horas avanzadas de la noche.
- Todo el mobiliario de oficina que se requiera para el desarrollo del servicio.
- Toda la maquinaria, unidades móviles y equipos de cómputo que sean necesarios para ejecutar las diferentes etapas del servicio.
- Internet, Correo electrónico y Equipos de Comunicación móvil, y otros que considere necesario para el cumplimiento del objeto del presente servicio.

**6.3 INDUMENTARIA**

EL CONTRATISTA entregará a todo el personal que preste el servicio, la indumentaria necesaria compuesta por:

- Chaleco con bandas reflectantes y logotipo del CONTRATISTA
  - polos de algodón color opcional
  - pantalón de drill color azul o jean opcional
  - par de zapatos tipo caminantes (opcional).
  - gorro con protectores solares (opcional)
  - Fotocheck
- Indumentaria que le permita desarrollar las actividades obligatorias y de uso permanente.

**6.4 INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA**

Para el adecuado desarrollo de cada una de las actividades materia de este Concurso Público, EL CONTRATISTA debe contar con una infraestructura informática que permita mantener una comunicación fluida y oportuna con cada una de las oficinas de EMAPISCO S.A. y su respectivo Centro de Operaciones. Los postores deberán considerar en sus propuestas el hardware y el software que se requieran. El servicio Informático debe registrar, procesar y proveer información oportuna y confiable para la gestión comercial que permita mejorar las capacidades de gestionar los recursos y servicios que brinda EMAPISCO S.A.



## EMAPISCO S.A.



### 6.5 ORGANIZACIÓN

EL CONTRATISTA necesaria y obligatoriamente debe tener una organización que garantice el cumplimiento de sus actividades en forma plena y eficiente durante la vigencia de la contratación. El pago de la remuneración a sus trabajadores debe ser efectuado como fecha límite el último día hábil de cada mes.

### 7. EQUIPAMIENTO MÍNIMO REQUERIDO

EQUIPO	CANT	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS
Equipo de comunicación	12	Equipo móvil con servicio de red privada con cámara de 5 mega pixeles.
Vehículo	5	Bicicletas Con una antigüedad no mayor a 5 años
Vehículo	1	Moto lineal o moto car o moto taxi Con una antigüedad no mayor a 5 años. Que cumplan con Límites Máximos Permisibles de operatividad. Con caja/cajuela posterior para porta herramientas.

El servicio incluye infraestructura, equipamiento adecuado y otros:

- Local apropiado.
- Todo el mobiliario de oficina.
- Unidades móviles y equipo de cómputo.
- Internet.
- Llave de seguridad de tapas.
- Gancho levanta tapas.
- Uniforme y fotocheck personal con las siglas de EMAPISCO y del contratista.
- Plano y/o croquis de ubicación.
- Equipos de protección popular COVID-19.

La propuesta económica: Incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo a contratar.

### 8. PERSONAL MÍNIMO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD

#### 8.1 PERSONAL OPERATIVO DE LA ACTIVIDAD

El Contratista deberá contar con personal operativo según carga asignada, rendimiento promedio proyectado y cronograma de cada EPS PARTICIPANTE, el mismo que como mínimo deberá contar con el siguiente perfil:

##### PERFIL MÍNIMO

- Formación académica: Secundaria completa.
- Conocimientos / Experiencia: conocimiento de gasfitería, actividades de catastro comercial en el sector saneamiento, y/o servicios de gestión comercial prestado a empresas de servicios públicos y/o privados de saneamiento.

##### CANTIDAD

Como mínimo la siguiente cantidad por cada EPS PARTICIPANTE:

DESCRIPCIÓN	EPS EMAPISCO S.A.
PERSONAL OPERATIVO REQUERIDO	12

#### 8.2 RENDIMIENTO EN OCHO HORAS DE TRABAJO

Estimación de rendimientos diarios en jornada de ocho (08) horas diarias por trabajador.

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CORTE	UNIDAD DE MEDIDA	RENDIMIENTO
				CANTIDAD
1	Corte Tipo "A"	Ejecución de Cortes, (incluye corte de tubería puesta de tapón PVC y retiro de accesorios)	UND.	40
3	Corte Tipo "B"	Ejecución de Corte y Reapertura Fuera de Caja (incluye corte con dispositivo intrusivo y retiro de accesorios)	UND.	25





## EMAPISCO S.A.



### 9. PLAZO DE EJECUCION DE LA ACTIVIDAD

El plazo de ejecución será establecido por la EPS EMAPISCO S.A. mediante el cronograma de actividades comerciales, en el cual se fija plazo de entrega de la EPS EMAPISCO S.A. a EL CONTRATISTA y viceversa.

La EPS EMAPISCO S.A. puede variar el cronograma de actividades comerciales por motivos de fuerza mayor y que vayan en beneficio de la imagen de la EPS EMAPISCO S.A., previa comunicación a EL CONTRATISTA, en tal sentido EL CONTRATISTA tendrá que realizar las acciones correspondientes para poder dar cumplimiento al cronograma de actividades comerciales modificado.

### 10. INDICADORES DE CALIDAD Y PENALIDAD

#### PENALIDADES DE LA ACTIVIDAD DE CORTE DE SERVICIO

N°	APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR EL SUPUESTO
1	Por ejecutar de manera errada un corte.	S/. 25.00 por cada corte con error.	Reporte del área usuaria
2	Por ejecutar cortes dejando fuga de agua.	S/. 20.00 por cada fuga encontrada.	Reporte del área usuaria
3	N° de cortes no ejecutados (orden de trabajo)	S/. 10.00 por cada corte no ejecutado.	Reporte del área usuaria
4	Por no adjuntar evidencia solicitada por Corte. N° de cortes sin fotos (03 unidades, con evidencia nítida del servicio realizado, código y fecha)	S/. 10.00 por cada corte sin las tres fotos (fachada, antes del corte y después del corte con fecha y hora).	Reporte del área usuaria

#### PENALIDADES DE LA ACTIVIDAD DE REAPERTURA DE SERVICIO

N°	APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR EL SUPUESTO
1	Por ejecutar de manera errada una reapertura	S/. 25.00 por cada reapertura por error.	Reporte del área usuaria
2	Por ejecutar reapertura dejando fuga de agua.	S/. 20.00 por cada fuga encontrada.	Reporte del área usuaria
3	N° de reaperturas no ejecutadas (orden de trabajo)	S/. 10.00 por cada reapertura no ejecutada.	Reporte del área usuaria
4	N° de reaperturas sin fotos (02) evidencia nítida del servicio realizado, código y fecha.	S/. 10.00 por cada corte sin las dos fotos (fachada y después de la reapertura realizada con hora y fecha).	Reporte del área usuaria



### 11. HERRAMIENTAS, MATERIALES Y SUMINISTROS

EL CONTRATISTA garantiza que los materiales y suministros que utilice en la ejecución de los trabajos serán de primera calidad, los cuales deben de cumplir con las Normas Técnicas Peruanas.

EL CONTRATISTA deberá contar con un set de herramientas para cada personal operativo de campo, según el tipo de actividad a realizar.

### 12. CONDICIONES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19

EL CONTRATISTA, dentro de los 10 días calendarios posteriores a la suscripción del contrato deberá presentar un plan de medidas preventivas para la ejecución de las actividades comerciales, con el fin de proteger la salud frente al riesgo de contagio del COVID-19.

- Distanciamiento social: Mantener al menos dos (02) metros de distancia con otros individuos.
- Equipos de protección personal (EPP): Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.

El Contratista deberá asegurar que todo su personal CLAVE y OPERARIO cuente con implementos de bioseguridad para prevención del COVID-19, como son: mascarilla bucal, lentes de protección, ropa de protección corporal, alcohol gel antibacterial, entre otros que vea por conveniente, considerándose estos como un kit de desinfección personal, de acuerdo a normativa de salud vigente.



**EMAPISCO S.A.**

Todo el personal CLAVE y OPERATIVO deberá contar con chequeo de salud completo el cual tenga el resultado de apto para laborar, deberá considerarse descarte de covid-19 y/o alta médica de covid-19. Tanto el chequeo de salud completo, así como el descarte de covid-19, deberán tener como máximo 15 días calendarios de antigüedad.

En el caso de ingreso a las instalaciones de la EPS EMAPISCO S.A., EL Contratista y todo su personal CLAVE y OPERATIVO, deberá cumplir con los lineamientos internos y planes de prevención de la EPS EMAPISCO S.A.

**13. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

- ✓ Brindar todas las facilidades del caso para la correcta ejecución del servicio
- ✓ Cancelar oportunamente el monto por los servicios contratados.
- ✓ Supervisar la labor contratada a través de la Gerencia Comercial, quien designará al personal necesario.
- ✓ Rechazar los servicios que no cumplan con las especificaciones técnicas, controlando además la oportunidad de la prestación.

**COORDINADOR DE ACTIVIDADES OPERATIVAS COMERCIALES****Coordinador (1)**

**Función :** Supervisar la ejecución de las actividades en campo por el personal operativo.

**Perfil :** Titulado, bachiller o técnico en la rama de Ingeniería y/o Administración y/o Economía y/o Contabilidad. La cual se acreditará con copia simple fedateada.

**Experiencia :** Mínimo 06 meses en actividades operativas de gestión comercial (cortes, reaperturas, catastro, medición y otros. La misma que será acreditada con i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente acredite la experiencia.

**PERSONAL OPERATIVO****Operarios (12).**

**Perfil :** Acreditar experiencia mínima de seis (06) meses como operario o gasfitero.

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

De acuerdo a la magnitud operativa del servicio, el postor deberá de contar con doce (12) personas como personal operativo de campo para la ejecución del servicio de la **EPS EMAPISCO S.A.**, sin embargo, EL CONTRATISTA podrá ofrecer un mayor número si así lo estiman conveniente, para el cumplimiento de sus metas.

EL CONTRATISTA tiene como prioridad el cumplimiento de las actividades comerciales dentro de los plazos establecidos por el cronograma de actividades comerciales, para lo cual EL CONTRATISTA deberá ampliar el personal operativo mínimo de ser necesario.

**14. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**Lugar:** El servicio será brindado en la ciudad de Pisco, dentro del ámbito de la EPS EMAPISCO S.A. que comprende las localidades de Pisco, San Andrés y Túpac Amaru Inca

**Plazo:** El plazo de ejecución de las actividades comerciales será de 365 días calendarios (12 meses), contabilizados una vez cumplidas las siguientes condiciones para el inicio efectivo:

**Condiciones de inicio de actividades**

Una vez firmado el contrato, EL CONTRATISTA tendrá el plazo de cinco (5) días para instalarse en su local con su equipamiento, unidades móviles, personal, maquinas, herramientas y materiales requeridos en los términos de referencia, para las actividades comerciales.

La verificación de las condiciones se realizará al cuarto día de firmado el contrato.

Para lo cual se procederá a la suscripción de un acta de instalación por parte de EL CONTRATISTA y el área usuaria de la EPS EMAPISCO S.A.

- 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 un plazo de un (1) día hábil para la subsanación de las observaciones.

Asimismo, las actividades comerciales mensuales serán establecidas en el cronograma de actividades mensuales según el siguiente detalle:





**EMAPISCO S.A.**

ITEM	ACTIVIDAD	DIAS DE EJECUCION	OBSERVACION
1	Cortes Tipo "A" y "B"	Al día siguiente de vencido el mes	De acuerdo al cronograma de actividades comerciales 24 días calendario
2	Reaperturas Tipo "A" y "B"	Al primer día hábil de cada mes	De acuerdo al cronograma de actividades comerciales 24 días calendario

Los plazos podrán variar a solicitud del área comercial de la **EPS EMAPISCO S.A.** y en coordinación con el CONTRATISTA.

#### 15. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

##### Capacitación y/o entrenamiento

EL CONTRATISTA se compromete a la capacitación de su personal por un tiempo mínimo de 40 horas antes del inicio de las actividades materia de contratación. La capacitación estará a cargo del Contratista con el apoyo de la EPS (realizado a temas técnicos: cortes en caja, antes de caja, de matriz, con dispositivo, etc.). En esta capacitación también deberá participar el personal operativo comercial.

##### EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Cumplir con los alcances de los términos de referencia.

Realizar los servicios contratados, cumpliendo en forma cabal y adecuada con el propósito del mismo.

Absolver oportunamente cualquier consulta o inquietud que le pudiera formular EMAPISCO SA, en relación con el servicio contratado.

EL CONTRATISTA no podrá transferir total o parcialmente el servicio contratado, teniendo la responsabilidad total sobre la ejecución y cumplimiento del mismo.

Responder por el cumplimiento parcial, tardío o defectuoso, quedando sujeto al pago de los daños y perjuicios, los que serán tasados por EMAPISCO SA y deducidos de la factura del mes siguiente al que ocurrieron los hechos.

Asumirá la responsabilidad de los riesgos que pueda sufrir su personal por negligencia o responsabilidad al incumplimiento de las medidas y normas de seguridad.

En caso de que el trabajo sea defectuoso, EL CONTRATISTA está obligado a reconocer el pago de los daños y perjuicios ocasionados.

- Designar a un representante competente y experimentado para que supervise y controle a su personal, coordine directamente con la Gerencia Comercial y/o Jefes de Áreas de EMAPISCO SA.
- Proporcionar o contar con el personal necesario, suficiente y calificado en función de los estándares de rendimiento que se defina de común acuerdo para el cumplimiento de las actividades contratadas a ejecutar, que se considere necesario precisar; debidamente identificado, uniformado e implementado con la indumentaria de seguridad y salud ocupacional, con la finalidad de asegurar la calidad del servicio.
- Disponer de locales y ambientes de trabajo adecuados para la prestación de los servicios contratados.
- Ejecutar íntegramente, eficientemente y eficazmente las actividades contratadas que se le ha confiado, tratando al cliente con amabilidad, cortesía y respeto.
- Resolver oportunamente cualquier consulta o inquietud que le pudiera formular EMAPISCO SA., en relación con el servicio contratado.
- Proporcionar las herramientas y el material de calidad de acuerdo con la normatividad vigente, necesaria al personal con el fin de realizar eficientemente y eficazmente el trabajo contratado.
- El CONTRATISTA tiene bajo su cargo, la responsabilidad económica, administrativa, laboral, del aporte de la mano de obra calificada, vehículos, equipos de comunicación, herramientas, local para Oficinas, equipos informáticos, materiales, formatos y cualquier otro bien o servicio que se requieran para el cumplimiento del servicio contratado.
- Cancelar a sus trabajadores sus remuneraciones y demás beneficios sociales oportunamente que por ley le corresponde bajo su responsabilidad.
- Responder por el incumplimiento parcial, tardío o defectuoso por la prestación del servicio, quedando sujeto al pago de los daños o perjuicios a que hubiere lugar, si por la necesidad de la emergencia presentada, estos fueran ejecutados por EMAPISCO SA. los costos totales que demanden la reparación serán deducidos de la factura correspondiente al mes siguiente del que ocurrieron los hechos.
- Asegurar a sus trabajadores contra accidentes en horas laborables y asumir la responsabilidad de los riesgos que puedan sufrir por negligencia e incumplimiento de las medidas de seguridad y salud en el trabajo.
- Designar un representante competente y experimentado para que supervise, controle a su personal, así como establecer las coordinaciones directamente con los supervisores de EMAPISCO SA.
- Se obliga a pagar todos los daños y perjuicios que le pueda ocasionar a EMAPISCO SA. o a terceros, ocasionados por haber prestado un servicio defectuoso o mal ejecutado.
- Planificar y ejecutar las actividades contratadas, cumpliendo con las normas básicas de Seguridad e Higiene de Construcción Civil, así como las normas básicas de Seguridad y Salud en el Trabajo SST



**EMAPISCO S.A.**

Las Actividades de la Gestión Comercial se ejecutarán en función a cronogramas específicos que ambas partes, de manera coordinada, las que se establecerán al inicio del servicio. Los resultados de estas actividades de coordinación podrán generar nuevas cargas de trabajo, adicionales a las órdenes de trabajo emitidas para las actividades operativas comerciales. Las nuevas cargas de trabajo, cuando corresponda y previa coordinación con el representante autorizado de EMAPISCO SA., serán ejecutadas por EL CONTRATISTA y remuneradas por EMAPISCO SA. conforme a las consideraciones, requerimientos y procedimientos específicos establecidos en los términos de referencia para cada actividad.

- EL CONTRATISTA, cautelará que las cargas de trabajo mensuales guarden un equilibrio con la dinámica de la gestión comercial, de tal forma que permitan la cobertura del servicio durante toda la vigencia del periodo contractual.
- EL CONTRATISTA deberá reportar diaria y obligatoriamente la labor realizada, vía red interconectada, en medio magnético, impreso u otro medio que se establezca de manera coordinada y autorizada con la EPS. En caso de incumplimiento estará sujeto a penalidad.
- EL CONTRATISTA se somete expresamente a cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso personal designado por EMAPISCO SA., para lo cual brindará las facilidades del caso.
- La labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados EL CONTRATISTA es el responsable de proporcionar a su personal la dirección técnica y supervisión de las actividades involucradas en la ejecución del servicio, en forma permanente y oportuna durante el desarrollo de los trabajos encomendados en el tiempo que dure el servicio
- Quincenalmente y/o cuando lo solicite EMAPISCO S.A., se efectuarán reuniones de trabajo con participación de los responsables de las partes, donde se analizará el desarrollo de las actividades contratadas.
- El CONTRATISTA obligatoriamente dispondrá de una organización, infraestructura y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato.
- El CONTRATISTA obligatoriamente deberá contar con un sistema o conjunto de aplicaciones informáticas integradas, que le permitan el registro, control y seguimiento de todas las actividades involucradas en el servicio convocado para lo cual deberá contar con el soporte informático respectivo para su adecuado desarrollo.
- EMAPISCO SA. podrá requerir al contratista, que se adecue a cualquier otra información que se encuentre contemplado en la normatividad SUNASS vigente a y sus modificaciones posteriores que tenga que ver con las actividades contratadas en el servicio contratado.

**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 correctamente uniformados como: Chaleco, camisa, pantalón y zapatos de trabajo, debiendo portar el logotipo de El CONTRATISTA y fotocheck como medio de identificación con los Usuarios de la EMPRESA, como mínimo.

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.

EL CONTRATISTA, deberá registrar en planilla el 100% del personal operativo de campo y personal clave, procurando así la permanencia del personal calificado en las actividades comerciales.

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, asimismo EL CONTRATISTA no podrá sustituir o cambiar el personal operativo y clave propuesto si previamente no fue comunicado a la **EPS EMAPISCO S.A.**

**16.ADELANTOS**

En vista que los ingresos por conceptos de las actividades, solo se generan progresivamente de acuerdo con los resultados de su ejecución, EMAPISCO S.A. no está considerando adelantos para el presente concurso.

**17.SUBCONTRATACIÓN**

Se encuentra prohibido todo tipo de sub Contratación.

**18.CONFIDENCIALIDAD**

El Contratista del servicio deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a tercero.





**EMAPISCO S.A.****19. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del jefe de la oficina de cobranza y control comercial, con visto bueno de la Gerencia Comercial de la **EPS EMAPISCO S.A.**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha solicitud de conformidad se deberá presentar en Mesa de Partes de las **EPS EMAPISCO S.A.**

**20. FÓRMULA DE REAJUSTE**

No se aplicará.

**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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

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.

**21. 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 NO MENOR A cinco (05) AÑOS, contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**22. PROPIEDAD INTELECTUAL**

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



**EMAPISCO S.A.****23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:**

Se considerarán los siguientes requisitos de calificación.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																						
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>EQUIPO</th> <th>CANT.</th> <th>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Computadora y/o laptop</td> <td>1</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Impresora láser multifuncional a color</td> <td>1</td> <td><b>Imprime, escanea, copia</b> Velocidad de impresión de hasta 22 ppm, La impresión a doble cara 13 ppm, <b>Impresiones en formato A5, A4 y A3.</b></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Equipos Móviles para registro de cortes y reaperturas fotos</td> <td>12</td> <td>Smartphone con sistema operativo <b>mínimo</b> de Android 8.0, RAM mínimo de 2 GB, almacenamiento interno mínimo de 16 GB Con batería mínimo de <b>3000</b> mAh Cámara mínimo 13 Megapíxeles Pantalla mínima de 5.2"</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">4.</td> <td rowspan="2">Unidades de transporte (1)</td> <td>05</td> <td>05 bicicletas Con una antigüedad no mayor a 5 años estas deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento.</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Moto lineal o moto car o moto taxi EL POSTOR, deberá adjuntar las especificaciones técnicas de las unidades de transporte propuestas, estas deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento.</td> </tr> </tbody> </table> <p><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 del equipamiento estratégico requerido, para la EPS EMAPISCO S.A.</p> <p><b>Importante</b> <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></p>	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	<b>Imprime, escanea, copia</b> Velocidad de impresión de hasta 22 ppm, La impresión a doble cara 13 ppm, <b>Impresiones en formato A5, A4 y A3.</b>	3.	Equipos Móviles para registro de cortes y reaperturas fotos	12	Smartphone con sistema operativo <b>mínimo</b> de Android 8.0, RAM mínimo de 2 GB, almacenamiento interno mínimo de 16 GB Con batería mínimo de <b>3000</b> mAh Cámara mínimo 13 Megapíxeles Pantalla mínima de 5.2"	4.	Unidades de transporte (1)	05	05 bicicletas Con una antigüedad no mayor a 5 años estas deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento.	01	Moto lineal o moto car o moto taxi EL POSTOR, deberá adjuntar las especificaciones técnicas de las unidades de transporte propuestas, estas deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento.
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	<b>Imprime, escanea, copia</b> Velocidad de impresión de hasta 22 ppm, La impresión a doble cara 13 ppm, <b>Impresiones en formato A5, A4 y A3.</b>																				
3.	Equipos Móviles para registro de cortes y reaperturas fotos	12	Smartphone con sistema operativo <b>mínimo</b> de Android 8.0, RAM mínimo de 2 GB, almacenamiento interno mínimo de 16 GB Con batería mínimo de <b>3000</b> mAh Cámara mínimo 13 Megapíxeles Pantalla mínima de 5.2"																				
4.	Unidades de transporte (1)	05	05 bicicletas Con una antigüedad no mayor a 5 años estas deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento.																				
		01	Moto lineal o moto car o moto taxi EL POSTOR, deberá adjuntar las especificaciones técnicas de las unidades de transporte propuestas, estas deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento.																				
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>																						
	<p><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.</p> <p><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.</p> <p><b>Importante</b> <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></p>																						
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																						
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																						
	<p><u>Requisitos:</u> <u>Un (01) coordinador de contrato (para la EPS EMAPISCO S.A.)</u> Profesional y/o bachiller en las carreras de Contabilidad y/o Administración y/o Ingeniería comercial, y/o Economía y/o ingeniería civil y/o ingeniería de sistemas como personal clave requerido como Coordinador de contrato</p>																						

pág. 14



**EMAPISCO S.A.**

	<p><b>Acreditación:</b> 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.</p> <p><b>Importante para la entidad</b></p> <p><b>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.</b></p> <p>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.</p>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>Requisitos:</b> 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> <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• 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.</li> </ul>

**IMPORTANTE**

Los requisitos de calificación deberán ser presentados en la documentación para la firma del contrato.

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





#### 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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda.	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  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  <b>100 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

#### 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

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<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.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

#### **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 cumple 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>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-EPS EMAPISCO S.A.

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. 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° 004-2023-EPS EMAPISCO S.A.

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <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:

<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.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. 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° 004-2023-EPS EMAPISCO S.A.

Presente.-

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

- i. No 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° 004-2023-EPS EMAPISCO S.A.

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° 004-2023-EPS EMAPISCO S.A.**

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° 004-2023-EPS EMAPISCO S.A.**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **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° 004-2023-EPS EMAPISCO S.A.**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *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]”.*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2022-EPS EMAPISCO S.A.**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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].*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y 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° 004-2023-EPS EMAPISCO S.A.**

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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**

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *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].*

#### **Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-EPS EMAPISCO S.A.**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>24</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *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].*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

<sup>24</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito 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° 004-2023-EPS EMAPISCO S.A.**

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>25</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *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].*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

**Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas**

<sup>25</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".



**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-EPS EMAPISCO S.A.**  
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>26</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**

*Quando 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>26</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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-EPS EMAPISCO S.A.**  
Presente.-

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

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

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

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

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión 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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-EPS EMAPISCO S.A.**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 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/mp/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° 004-2023-EPS EMAPISCO S.A.**

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)])**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-EPS EMAPISCO S.A.**

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° 004-2023-EPS EMAPISCO S.A.**  
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.*