

# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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  | <b>Importante</b><br>• Abc                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.   |
| 4  | <b>Advertencia</b><br>• Abc                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.  |
| 5  | <b>Importante para la Entidad</b><br>• Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>Posterior : 0   |
| 9  | Subrayado        | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021 y junio 2022

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-EPS EMAPA CAÑETE  
S.A.**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EJECUCION DE  
ACTIVIDADES DE GESTION COMERCIAL DE LA EPS  
EMAPA CAÑETE S.A.**

P

H

Q

## 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.

### 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

**Advertencia**

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

**Importante**

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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.

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

### 1.10. 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.

### 1.11. 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.

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*

- *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.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 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 sea igual o menor 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, 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 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-emitar-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 EMAPA CAÑETE S.A.  
RUC N° : 20176170876  
Domicilio legal : AV. MARISCAL BENAVIDES N° 768 – SAN VICENTE DE CAÑETE  
Teléfono: : 01 581-2956  
Correo electrónico: : [logistica@aguacanete.com](mailto:logistica@aguacanete.com)  
[procesos@aguacanete.com](mailto:procesos@aguacanete.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de EJECUCION DE ACTIVIDADES DE GESTION COMERCIAL DE LA EPS EMAPA CAÑETE S.A.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante 187-2022-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A. el 20 de setiembre de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### 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 **A 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 TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO 365 DÍAS CALENDARIOS (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 S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) el mismo que puede ser cancelado en caja de la Entidad en la Av. Mariscal Benavides N° 768 San Vicente – Cañete – Lima y recabar las bases en la Oficina de Logística y Control Patrimonial de la Entidad.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE

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

CP

CP

CP

## 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>2</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>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

**Importante**

- *El comité de selección 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:**

**Importante para la Entidad**

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*
- a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

<sup>4</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.

- 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>5</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>6</sup>.  
i) Estructura de costos<sup>7</sup>.  
j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>8</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 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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

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

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la EPS EMAPA CAÑETE S.A., sito en AV. MARISCAL BENAVIDES N° 768 – SAN VICENTE DE CAÑETE, en horario de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 y de 14:00 a 17:00 pm.

### Importante

*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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES, en función a la valorización por el costo unitario según anexo N° 01.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria, Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación y Oficina de Cobranza y Control Comercial de la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, refrendado por la Gerencia Comercial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Presentación de informe mensual por parte del contratista, según anexo N° 01.
- Informe de las áreas correspondientes a cada actividad comercial

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la EPS EMAPA CAÑETE S.A., sito en AV. MARISCAL BENAVIDES N° 768 – SAN VICENTE DE CAÑETE

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



### 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

| MODELO DE FICHA HOMOGENEIZADA |   |  | Versión                    | V.1                 |         |             |                  |                       |                  |  |  |  |  |
|-------------------------------|---|--|----------------------------|---------------------|---------|-------------|------------------|-----------------------|------------------|--|--|--|--|
| 1                             | DESCRIPCION DEL OBJETO  | SERVICIO DE EJECUCION DE ACTIVIDADES DE GESTION COMERCIAL DE LA EPS EMAPA CAÑETE S.A.  | Bien                       | <del>Servicio</del> |         |             |                  |                       |                  |  |  |  |  |
|                               | FINALIDAD PUBLICA   | La presente contratación tiene como finalidad contratar a un proveedor que se encargue de ejecutar ciertas actividades de gestión comercial de la EPS EMAPA CAÑETE S.A., mejorando así el servicio prestado a los usuarios.  |                            |                     |         |             |                  |                       |                  |  |  |  |  |
| 2                             | ANTECEDENTES  | Dentro de las actividades de gestión que desarrolla la Gerencia Comercial de la EPS EMAPA CAÑETE S.A., se enmarcan una serie de tareas, directamente relacionadas con la determinación de los montos a facturar, y la eficiencia de las cobranzas, dos de las principales actividades que le permiten la generación de ingresos y por ende la sostenibilidad de los servicios que brinda, las mismas que requieren una adecuada ejecución y supervisión, razón por la cual se considera pertinente la contratación de una empresa con capacidad técnica y profesional, que nos garantice un adecuado proceso en la ejecución de los servicios que forman parte de las actividades antes mencionadas. |                            |                     |         |             |                  |                       |                  |  |  |  |  |
| 3                             | OBJETIVO DE LA CONTRATACION   | El objetivo del presente es la contratación del servicio para la ejecución de actividades orientadas a satisfacer las necesidades Operativas de la Gestión Comercial en la Prestación del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.  |                            |                     |         |             |                  |                       |                  |  |  |  |  |
| 4                             | DATOS DE LA APROBACION  | Documento de aprobación  |                            |                     |         |             |                  |                       |                  |  |  |  |  |
|                               |   | Cargo del funcionario  | GERENTE GENERAL.           |                     |         |             |                  |                       |                  |  |  |  |  |
|                               |   | Nombre del funcionario   | HUGO HERNÁN ESCOBEDO YÁBAR |                     |         |             |                  |                       |                  |  |  |  |  |
| 5                             | ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR  |  |                            |                     |         |             |                  |                       |                  |  |  |  |  |
|                               | <p>La prestación del servicio alcanza a la totalidad de los usuarios del ámbito de responsabilidad de la EPS EMAPA CAÑETE S.A., donde los servicios requeridos se ejecutarán en la totalidad de los Sectores comerciales de su administración.</p> <p>El alcance del servicio, que se encuentra dentro del ámbito de responsabilidad de la EPS EMAPA CAÑETE S.A., cubre cuatro principales especificaciones funcionales para soportar los Procesos de la Gestión Comercial que a continuación se describen, para efectos de su ejecución, supervisión y valorización, conforme al siguiente detalle:</p> <p><b>5.1 ACTIVIDADES</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Cuadro N° 1: Actividades a realizar</b></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ITEM N°</th> <th rowspan="2">DESCRIPCIÓN</th> <th rowspan="2">UNIDAD DE MEDIDA</th> <th>EPS EMAPA CAÑETE S.A.</th> </tr> <tr> <th>CANTIDAD MENSUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> |  |                            |                     | ITEM N° | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | EPS EMAPA CAÑETE S.A. | CANTIDAD MENSUAL |  |  |  |  |
| ITEM N°                       | DESCRIPCIÓN   | UNIDAD DE MEDIDA   | EPS EMAPA CAÑETE S.A.      |                     |         |             |                  |                       |                  |  |  |  |  |
|                               |   |  | CANTIDAD MENSUAL           |                     |         |             |                  |                       |                  |  |  |  |  |
|                               |   |  |                            |                     |         |             |                  |                       |                  |  |  |  |  |

| SERVICIO DE EJECUCION DE ACTIVIDADES DE LA GESTION COMERCIAL |  |      |        |
|--|--|------|--------|
| 1  | Toma de lectura de medidores y críticas. | UND. | 23,400 |
| 2  | Reparto de recibos.                      | UND. | 38,000 |
| 3  | Corte del Servicio de agua               | UND. | 4,300  |
| 4  | Rehabilitación del Servicio de agua      | UND. | 4,300  |

Fuente: EPS EMAPA CAÑETE S.A.

## ACTIVIDAD 1: TOMA DE LECTURA MEDIDORES Y CRITICAS

### 1. TOMA DE LECTURA

Esta actividad consiste en efectuar UNA (01) lectura mensual a los medidores de los usuarios conectados a la red de distribución de agua potable, de acuerdo con los lugares y fechas que establezca la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** mediante el cronograma de actividades comerciales y utilizando herramientas tecnológicas móviles que estén acordes con los niveles de calidad y eficiencia del servicio contratado.

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

### 2. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Consiste en efectuar una (01) lectura mensual a los medidores de los usuarios conectados a la red de distribución de agua potable, de acuerdo a los lugares y fechas que establezca la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** mediante el Cronograma de Actividades Comerciales para lecturas (en caso de errores de lecturas por parte de **EL CONTRATISTA**, estas serán tratadas de acuerdo al procedimiento de penalidades). En casos especiales y para una cartera de usuarios previamente seleccionada, la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** dispondrán efectuar más de una lectura mensual. La contratación especializada tiene como finalidad el aseguramiento de la confiabilidad del proceso de toma de lectura, la que establecerá el volumen de agua real consumido por los usuarios de la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**

Toda toma de lectura realizada por **EL CONTRATISTA** deberá estar sustentada por una toma fotográfica y entregada a la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, salvo aquellos casos en los que por tratarse de zonas peligrosas de alto riesgo no resulte viable acceder con dispositivos móviles y/o electrónicos, debiendo realizarse la lectura con registro en formato (padrón de lectura) para lo cual el **CONTRATISTA** deberá realizar el ingreso de dicha lectura al sistema comercial.

### 3. METODOLOGÍA DE TRABAJO

a) La lectura de medidores se realizará utilizando equipos capturadores de datos (entendiéndose al Equipo celular como dispositivo móvil). Solo en casos excepcionales en las que no se pueda realizar la lectura con los respectivos capturadores de datos, por tratarse de zonas peligrosas de alto riesgo o zonas sin cobertura de servicio de comunicaciones debidamente acreditada, **EL CONTRATISTA**, podrá ejecutar la actividad previa autorización de la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, utilizando los formatos manuales (Padrón de lectura), cuyos modelos serán proporcionados por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, cumpliendo con realizar el ingreso de las lecturas en el aplicativo y/o plataforma y/o programa y/o sistema y/o cualquier tipo de soporte informático dispuesto por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, en el mismo día de realizada la toma.

b) Todas las tomas efectuadas, deben encontrarse registradas a diario en el aplicativo y/o plataforma y/o programa y/o sistema y/o cualquier tipo de soporte informático dispuesto por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, debiendo además considerar lo siguiente:

- Las lecturas tomadas con capturadores de datos deben ser registradas In Situ y en Tiempo real, conforme se va verificando cada medidor/usuario asignado.
- Las lecturas que se realicen a través de formato (padrón de lectura), deben ser registradas por **EL CONTRATISTA**, una vez culminado el trabajo de campo, de manera diaria.
- Las lecturas deberán ser tomadas de acuerdo con el cronograma de actividades comerciales de la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** por sectores que correspondan, es decir cerrar los sectores para que se continúe con el proceso de críticas de lecturas.

c) Es potestad de la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** (en caso lo considere necesario) disponer la ejecución de lecturas de control adicionales, ante lo cual **EL CONTRATISTA** deberá realizar el mismo tratamiento de la actividad Toma



de lectura. Estas se realizarán en zonas elegidas por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, las cuales estarán sujetas a penalidades de encontrarse incongruencia con la información registrada.

d) En los casos de recepción de nuevas zonas de lectura, la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** deberá de proporcionar la información los planos u otro tipo de información que disponga respecto a la ubicación de las habilitaciones recepcionadas, permitiendo la ubicación y el desplazamiento de los lectores, en los sectores comerciales asignados.

e) La **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** facilitarán toda la información con la que se cuente en las áreas correspondientes sean rutas existentes o planos referenciales para su ubicación, en caso no se cuente con rutas de lectura o planos, la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** dispondrá en el cronograma de actividades comerciales el registro de las lecturas en el sistema comercial por sector comercial completo, **EL CONTRATISTA** en caso lo estime necesario y para obtener una adecuada eficiencia en la actividad encargada, podrá proponer metodologías alternativas, las que en forma previa a su implementación deberán ser aprobadas por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**

f) A efecto de garantizar un efectivo control de calidad de las facturaciones basadas en diferencias de lecturas, dentro del procedimiento establecido y para un periodo entre las lecturas, la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** podrá entregar a **EL CONTRATISTA** relecturas (críticas de lecturas) por sectores comerciales, para descartar que la lectura sea producto de un error en la toma de lecturas, y las lecturas que hayan presentado alguna observación irregular al histórico de consumos de los usuarios.

g) Cada **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** solicitará a **EL CONTRATISTA** la toma de lectura a Grandes Consumidores y/o Piletas Publicas en fechas establecidas de acuerdo con el cronograma de actividades comerciales. Todas las tomas de lecturas realizadas por **EL CONTRATISTA** que presentasen algún impedimento deberán ser sustentadas con una toma fotográfica (fotografía con la fecha y hora) donde se pueda apreciar claramente el impedimento que fue registrado en el sistema comercial mediante el aplicativo y/o plataforma y/o programa y/o sistema y/o cualquier tipo de soporte informático dispuesto por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**

h) Para los casos de tomas de lecturas que se realicen con formatos físicos (padrones de lectura), **EL CONTRATISTA**, debe registrar las mismas, en el aplicativo y/o plataforma y/o programa y/o sistema y/o cualquier tipo de soporte informático dispuesto por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, ya que, de encontrarse registradas únicamente en el padrón, no serán reconocidas como pago de esta actividad, y además siendo objeto de penalidad. Dicho registro se debe realizar de forma diaria.

#### 4. REQUERIMIENTO Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA ACTIVIDAD

- a) **EL CONTRATISTA** accederá a la información de las cargas de trabajo a través de un aplicativo y/o plataforma y/o programa y/o sistema y/o cualquier tipo de soporte informático dispuesto por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, el cual deberá instalarse y obtener acceso desde cada equipo capturador de datos, a fin de registrar, reportar y publicar la lectura en campo in situ y en tiempo real.
- b) La **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** en concordancia con el mejoramiento del cumplimiento de los objetivos de eficiencia, eficacia, calidad y agilizar la actividad, informará a **EL CONTRATISTA** con la debida oportunidad el cambio en la plataforma tecnológica (transferencia de la información, sistemas de información, equipamiento) que requieran una nueva implementación, con un periodo de antelación de tres (3) días hábiles.
- c) **EL CONTRATISTA** debe cumplir con ejecutar e informar la totalidad de la carga de trabajo que se le entregue en cada fecha, de acuerdo con el cronograma remitido por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** el cumplimiento de la carga de trabajo incluirá la validación, transmisión y registro en la base de datos de las lecturas y la supervisión realizada de acuerdo a la estructura definida por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**
- d) **EL CONTRATISTA**, deberá documentar fotográficamente la Toma de Lectura, para las observaciones de lecturas (impedimentos) definidas por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** Los archivos fotográficos digitales derivados de esta actividad deberán ser cargados simultáneamente a las lecturas por **EL CONTRATISTA** en el aplicativo y/o plataforma y/o programa y/o sistema y/o cualquier tipo de soporte informático dispuesto por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, Salvo excepciones aprobadas previamente por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, en las cuales **EL CONTRATISTA** dará el alcance de las fotografías en medio digital (Correo electrónico, USB, CD) por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**

#### 5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DE TOMA DE LECTURA

Son obligaciones del Contratista, entre otras y sin que éstas resulten limitativas, las siguientes:

- a) Cumplir con la toma de lectura de la totalidad de medidores asignados en su área, actividad que debe realizar de acuerdo con el cronograma de actividades comerciales establecido, tomando la lectura del medidor con la cifra exacta indicada por la unidad del registrador en metro cubico (M3), así mismo en la hora indicada para no tener problemas con el empañamiento del medidor y/o dilatación (expansión) de la tapa de la caja de medidor y por ende el impedimento de la lectura.

- b) Efectuar las lecturas de los medidores utilizando equipo propio (capturadores de datos o padrón de lecturas) y técnica eficiente para evitar que se ocasionen daños a los elementos y accesorios de la conexión domiciliaria y conservar la buena imagen de la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** ante sus usuarios.
- c) Contar con el personal mínimo necesario para realizar la labor de lecturas, efectuar rotaciones del personal de modo que un lector no lea el siguiente mes en forma reiterativa la misma toma de lectura, así mismo proporcionar **por la EPS EMAPA CAÑETE S.A.** la relación del personal de campo con su respectivo número telefónico e indicar el sector donde fue asignado para que efectúa la actividad y sus fotografías digitalizadas, las cuales deberán actualizarse cada mes, e informar de manera inmediata cualquier variación generada por **EL CONTRATISTA**.
- d) **EL CONTRATISTA** debe superar las observaciones e impedimentos temporales de lectura en la caja de registro y/o conexión domiciliaria para obtener la mayor cantidad de lecturas válidas, incluyendo los casos en que el medidor se encuentre al interior del predio. En el caso de determinadas incidencias, **EL CONTRATISTA** deberá ejecutar las actividades necesarias para que dichas observaciones no se presenten en la próxima emisión, tales como:
- Para la observación: no ubicado predio y no ubicado caja agua, deberán ser levantadas por **EL CONTRATISTA** en una etapa de crítica de lectura, con apoyo de la información que se encuentre en las áreas correspondientes como el plano catastral proporcionado **por la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**
  - Se considera Imposibilidad de Lectura, cuando existen razones circunstanciales que no dependen de la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** ni de **EL CONTRATISTA** (como presencia de desmonte, objetos pesados, materiales de construcción, cercos provisionales, agentes de riesgo de la integridad física):

| N° | DESCRIPCIÓN       |
|----|-------------------|
| 8  | INACCESIBLE       |
| 9  | ENTERRADO         |
| 10 | DENTRO DEL JARDÍN |
| 12 | TAPA ENTERRADA    |

- e) **EL CONTRATISTA** para la ejecución de la toma de lecturas de acuerdo al cronograma de actividades comerciales, deberá entregar la programación por fecha y hora de ruta de cada lectorista a la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** antes de ejecutar la actividad de toma de lectura, lecturas que serán reportadas a través de equipos capturadores de datos o padrón de lectura, a través del sistema de información indicado **por la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**; la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** realizará la administración de las lecturas reportadas por el lectorista en cualquier momento del día, incluso antes de la remisión total de las lecturas del ciclo de facturación, con la finalidad de que desarrolle post procesos y las actividades de supervisión.

## 6. PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE LECTURA.

### 6.1. GENERACIÓN Y REMISIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO POR LA EPS EMAPA CAÑETE S.A.

La **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** elaborará mensualmente el Cronograma de actividades comerciales de Lecturas de Medidores y de acuerdo con las fechas establecidas para el ciclo de facturación, generará las cargas de trabajo para la toma de lectura, la misma que se pone a disposición de **EL CONTRATISTA** por medio de un sistema de información que indicará la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**

Con la finalidad de agilizar y reducir los tiempos de trabajo de Oficina, campo y asegurar la confidencialidad de la información, es facultad de La **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** modificar el procedimiento anteriormente indicado, debiendo informar la modificación a **EL CONTRATISTA** con un plazo no menor de siete (07) días calendario de anticipación, poniendo en su conocimiento el nuevo procedimiento específicamente elaborado para su ejecución.

### 6.2. RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN, EJECUCIÓN, PROCESAMIENTO Y DEVOLUCIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO POR EL CONTRATISTA.

#### 6.2.1 TOMA DE LECTURA CON CAPTURADOR DE DATOS

Es importante precisar que se entiende como Capturador de Datos al Equipo celular como dispositivo móvil, y por registro de datos manual al formato de padrón de lectura.

- El lector se ubica mediante el padrón ruta asignada y/o plano general para determinar la forma de desplazamiento hacia la zona de trabajo que le corresponda.
- El lector ubicado en la zona de trabajo y previa verificación del padrón ruta asignada y/o croquis de ruta, procede a efectuar la lectura de los medidores.
- Ubica el primer predio mediante la dirección que le indique el capturador de datos.
- Levanta la tapa de la Caja de agua potable con uso de herramientas y llave de cerradura, en caso de las tapas termoplásticas de acuerdo al clima de la zona tienden a dilatarse por lo que será necesario

echa agua a los costados de la misma, para evitar forzar y malograr la tapa, e identifica el número que se encuentra grabado en el medidor, verificando que corresponda al suministro y datos registrados en el capturador de datos, de no coincidir, se consignará el número del medidor instalado y la respectiva observación de lectura y se efectuará la lectura, además de efectuar las tomas fotográficas nítidas en la cual se pueda evidenciar el número y lectura del medidor.

- Limpia toda la luneta del medidor, así como la parte interna de la tapa del medidor con ayuda de sus implementos (agua, brocha, franela) teniendo el cuidado de no rayar la luneta, para que pueda visualizar el registro en metro cubico (M3), luego de observar la lectura que marca el medidor, la ingresa en el dispositivo móvil con su respectiva toma fotográfica.
- Cabe indicar que toda lectura ingresada en el capturador de datos deberá ser registrada in situ y en tiempo real en el aplicativo y/o plataforma y/o programa y/o sistema y/o cualquier tipo de soporte informático dispuesto **por la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**
- Luego de realizada la toma de lectura se procede a la limpieza del borde de la tapa de la caja y activa el seguro de la tapa de la caja de agua potable, comprobando que la tapa ha quedado debidamente cerrada.
- Se desplaza hacia el siguiente servicio y repite los pasos descritos anteriormente hasta concluir la carga de trabajo.
- Si no efectúa la lectura por algún impedimento o si la efectúa y observa datos relacionados a la conexión, el medidor o al predio, el tomador de lectura consignará la(s) observación(es) de lectura correspondiente de acuerdo con la Tabla de Observaciones de Lecturas (Cuadro N° 01).
- Se debe tener identificado al suministro que se realizó la toma de lectura con capturador de datos.
- El contratista deberá rotular con plumón de tinta indeleble el código de suministro en la tapa de la caja del medidor.

#### 6.2.2 TOMA DE LECTURA CON HOJA DE LECTURA

- En su Centro de Operaciones efectúa la impresión mediante el software respectivo en el formato de hoja (Padrón) de lectura cuyo modelo le será proporcionado **por la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**
- Distribuye las hojas de lectura entre los Lectores de acuerdo con las rutas y/o programación de lectura, también le hace entrega de la información con la que cuenta cada oficina sean los croquis de ruta y plano de sector comercial.
- Se ubica mediante el plano general para determinar la forma de desplazamiento hacia la zona de trabajo que le corresponda.
- Ubicado en la zona de trabajo y previa verificación con apoyo de la información que se encuentre en las áreas correspondientes como croquis y/o ruta, procede a efectuar la lectura de los medidores.
- Ubica el primer predio mediante la dirección que le indica la hoja de lectura.
- Levanta la tapa de la Caja de registro, en caso de las tapas termoplásticas de acuerdo al clima de la zona tienden a dilatarse por lo que será necesario echar agua a los costados de la misma, para evitar forzar y malograr la tapa e identifica el número del medidor grabado en el aparato, verificando que corresponda al suministro y datos registrados en la hoja de lectura; de no coincidir, se consignará el número del medidor nuevo, la correspondiente observación y efectuará la lectura, además de efectuar las tomas fotográficas nítidas en la cual se pueda evidenciar el número y lectura del medidor.
- Limpia toda la luneta del medidor, así como la parte interna de la tapa del medidor con ayuda de sus implementos (agua, brocha, franela) teniendo el cuidado de no rayar la luneta, para que pueda visualizar el registro en metro cubico (M3), luego de observar la lectura que marca el medidor, la registra en la hoja de lectura.
- Procede a la limpieza del borde de la caja y activa el seguro de la tapa de la caja de agua potable, comprobando que la tapa ha quedado debidamente cerrada.
- Repite los pasos descritos anteriormente hasta concluir la carga de trabajo.
- Si no efectúa la lectura por algún impedimento o si la efectúa y observa datos relacionados a la conexión, el medidor o al predio, el tomador de lectura consignará la(s) observación(es) de lectura correspondiente de acuerdo con la Tabla de Observaciones de Lecturas (Cuadro N° 01).
- Se debe tener identificado al suministro que se realizó la toma de lectura con hoja de lectura.
- Una vez culminada la carga asignada, debe efectuar el registro de las lecturas, a diario, en el aplicativo y/o plataforma y/o programa y/o sistema y/o cualquier tipo de soporte informático dispuesto **por la EPS EMAPA CAÑETE S.A.** Las lecturas deberán ser tomadas de acuerdo con el cronograma de actividades comerciales de **la EPS EMAPA CAÑETE S.A.** por sectores que correspondan, es decir cerrar los sectores para que se continúe con el proceso de críticas de lecturas.



- Es responsabilidad de **EL CONTRATISTA**, asegurar una calidad y efectividad en la toma de lecturas, y optimizar el procedimiento realizado por el lectorista, por lo cual en situaciones de cajas que en su interior presenten algún impedimento (tierra, basura, piedras medianas, etc.), deberá llevar un registro y control por sectores para que posteriormente puedan realizar la limpieza de este impedimento, en un periodo fuera de las actividades puestas por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** en el cronograma de actividades comerciales, esta actividad es mínima en consideración de la totalidad del parque de medidores por lo cual esta limpieza está considerado en el costo unitario de la actividad toma de lecturas.
- Este control se realizará en cada ciclo de facturación, si se detecta por parte de la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** la existencia de impedimentos dentro de una conexión de agua potable con medidor, este será comunicado a **EL CONTRATISTA** para que tome las acciones de limpieza, la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** aplicará una penalidad a **EL CONTRATISTA** de no realizarse la limpieza interna de la caja, en un monto equivalente al costo de reclamo atendido por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**

### 6.2.3 REGISTRO POR INCIDENCIAS

En caso de no poder obtener la lectura o presentarse algún tipo de información adicional sobre el predio o conexión, el **CONTRATISTA** deberá realizar el siguiente procedimiento:

- a) Informar la observación de dicha imposibilidad de acuerdo a las codificaciones descritas en la “**Tabla 1 de Observaciones de Lecturas**” establecidas por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**
- b) Asimismo, deberá de realizar la notificación respectiva al cliente mediante el **formato 10**, de acuerdo a lo señalado en el **artículo 36 de la RCD No.066-2006-SUNASS-CD y sus modificatorias**.
- c) Dichas notificaciones estarán acompañadas del sustento respectivo como las fotografías registradas, las cuales deben visualizar el medidor, N° del medidor, la lectura y el frontis del predio con su numeración, bien definida.
- d) Por otro lado, las observaciones de lectura encontradas, el **CONTRATISTA** deberá de digitalizarlas y guardadas en formato WORD.
- e) Por último, se hace presente que se podrá registrar hasta 03 observaciones de lecturas por suministro en cada periodo

**EL CONTRATISTA** debe superar las observaciones e impedimentos temporales de lectura en la caja de control y/o conexión domiciliaria para recuperar la mayor cantidad de lecturas válidas, incluyendo los casos en que el medidor se encuentre al interior del predio. En el caso de determinadas incidencias, **EL CONTRATISTA** deberá ejecutar las actividades necesarias para que dichas observaciones no se presenten en la próxima emisión, tales como:

- ✓ **Para la observación; Medidor Interior del Predio e Imposibilidad de Lectura exterior**, deberá entregar la notificación al cliente y el cargo a la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, indicando la nueva fecha de lectura (al día siguiente como máximo hasta las 09:00 horas) para la superación de la observación. El modelo será proporcionado por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** y deberá ser entregado al momento de detectarse la observación.
- ✓ **La observación: Imposibilidad de Lectura** el **CONTRATISTA** deberá efectuar la toma fotográfica bien nítida donde se pueda apreciar la imposibilidad encontrada.
- ✓ **Para las observaciones: Medidor enterrado, Medidor inaccesible, Medidor con impedimento, Número Medidor Incorrecto** (Adjuntar la fotografía del medidor incorrecto, con fecha y hora).
- ✓ **Dirección Errada.** El **CONTRATISTA** deberá proporcionar la información catastral que permita tomar las medidas correctivas.
- ✓ **Para la observación: Caja Registro empotrada**, se deberá efectuar la toma fotográfica bien nítida en la cual se pueda evidenciar el número y estado del medidor.
- ✓ **Para la observación: Sin medidor**, se deberá efectuar la toma fotográfica, para verificar la inexistencia del medidor.
- ✓ **Para la imposibilidad: Medidor Invertido, Medidor con Vandalismo, Luna Rota y Nublado**, el **CONTRATISTA**, deberá entregar la notificación al cliente y el cargo a la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, y la fotografía bien nítida en la cual se pueda evidenciar el número y estado del medidor.

- ✓ **Para la imposibilidad: Caja sellada por el calor**, deberá ser colocado como observación en el padrón de lectura para luego ser reprogramado la visita en campo en un horario donde no presente la imposibilidad.

Se considera Imposibilidad de Lectura, cuando existen razones circunstanciales que no dependen de la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** ni del **CONTRATISTA** (como presencia de desmonte, agentes de riesgo de la integridad física, ETC).

#### 6.2.4 ATÍPICO

Se encuentran considerados como atípico normal a aquellos usuarios consignados en la clasificación de la **CLASE RESIDENCIAL** – (doméstico y/o social), **Artículo 86.- Unidad de uso y su clasificación**, que presenten una diferencia de lectura que supere en más del 100% al promedio histórico de consumo del usuario (mayor al doble del promedio histórico) y sea igual o mayor a dos (2), asignaciones de consumo. **Art. N° 88 del reglamento de calidad de la prestación de servicios de saneamiento RCD N° 011-2017-SUNASS-CD y sus modificatorias**. La EPS realizará un permanente control de calidad de las facturaciones basadas en diferencia de lecturas, detectando aquellas que resulten atípicas, a efectos de descartar deficiencias en la lectura o la presencia de factores distorsionantes del registro de consumos.

Para ello el **CONTRATISTA** realizará el siguiente procedimiento en el caso se encuentre con casos de **CONSUMOS ATÍPICOS**:

- ✓ En primer lugar, deberá verificarse si la lectura atípica es producto de un error en la toma de lecturas. En dicho caso, el error deberá ser corregido antes de emitirse la facturación respectiva.
- ✓ En caso de no existir error en la toma de lecturas, el **CONTRATISTA** procederá a realizar una visita al domicilio del usuario con la finalidad de hacerle entrega en físico la notificación de consumo atípico, dejando constancia de la entrega con la firma y/o huella dactilar del usuario correspondiente o de un familiar mayor de edad.

En caso que ninguna de las personas se encuentre en el predio, se dejará una notificación reprogramando para una segunda visita, la cual también será realizado bajo el mismo procedimiento.

En caso nuevamente no se encuentre nadie en el predio, se dejará el documento bajo la puerta, anotando la cedula de notificación (**Formato 10**) para la realización de inspección interna y externa conforme al artículo 47 de la RCD No.11-2007-SUNASS-CD, dentro de los cinco (05) días hábiles de conocido el hecho, con la finalidad de descartar factores distorsionantes del registro, y colocando las características del predio bajo el formato vigente de la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** con la firma, nombre y DNI del notificador. Cumpliendo a lo establecido en el **Artículo N° 36 de RCD N° 066-2006SUNASS-CD**, procedimiento de notificaciones.

- ✓ La notificación de consumo atípico deberá de contener la programación de la fecha y hora de la inspección interna como externa, además de considerar un plazo de 48 horas (**días hábiles**).

Si en la primera visita se verifica la lectura que genero el consumo atípico (error de toma de lectura), no se realizará la notificación al usuario en tal caso se anotará la lectura real y la fotografía correspondiente del predio e medidor, y posteriormente el **CONTRATISTA** deberá remitir a la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** para la corrección en el sistema comercial de la **ENTIDAD**.

- ✓ Se realizará la inspección externa y la inspección interna en la fecha y hora programado en la notificación realizada al usuario, dejando un cargo de los formatos al usuario.
- ✓ **EL CONTRATISTA** establecerá como medida bajo responsabilidad, armar un expedientillo y/o file completo por usuario, la cual será remitido a la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación, para posteriormente ser presentado durante las supervisiones realizadas por la SUNASS. Cabe indicar, que se deberá incluir los formatos de notificación (**primera notificación, segunda notificación y tercera notificación de ser el caso**), además del **acta de inspección externa**, el **acta de inspección interna** con las **evidencias fotográficas respectivas** y el **informe operacional**, el mismo que será entrega a la EPS antes del proceso de facturación, con la finalidad de realizar las facturaciones respectivas (de ser el caso).

En lo que respecta a los usuarios que estén dentro de la clase NO RESIDENCIAL, (comercial, industrial y estatal), el **CONTRATISTA** verificará la crítica de lectura, asimismo el procedimiento de consumo atípico será realizado en forma mensual.

#### 6.2.5 ATÍPICO EMERGENCIA COVID-19

Durante el estado de emergencia nacional a causa de la COVID-19, descrito en la **RCD N° 025-2020-SUNASS-CD**, Si la EPS detecta una diferencia de lectura atípica, según lo dispuesto en el numeral **88.1 del artículo 88 del reglamento de calidad de la prestación de los servicios de saneamiento**, se determinará que el usuario mediante una **declaración jurada** que no es posible realizar la inspección interna al predio.

La EPS realizará un permanente control de calidad de las facturaciones basadas en diferencia de lecturas, detectando aquellas que resulten atípicas, a efectos de descartar deficiencias en la lectura o la presencia de factores distorsionantes del registro de consumos. Se considera como diferencia de lecturas atípica, aquella que supera en más del 100% al promedio histórico de consumo del usuario y sea igual o mayor a dos (02) asignaciones de consumo, además de que es aplicado solo a la clase residencial.

Para ello el **CONTRATISTA** realizará el siguiente procedimiento en el caso se encuentre con casos de **CONSUMOS ATÍPICOS**:

- ✓ En primer lugar, tiene la obligación de verificar que la diferencia de lectura atípica no es producto de un error en la toma de lecturas del medidor, en cuyo caso debe corregir el error antes de emitir el comprobante de pago.
- ✓ En caso de no existir error en la toma de lecturas, el **CONTRATISTA** procederá a realizar una visita al domicilio del usuario con la finalidad de hacerle entrega en físico la notificación de consumo atípico, dejando constancia de la entrega con la firma y/o huella dactilar del usuario correspondiente o de un familiar mayor de edad.

En caso que ninguna de las personas se encuentre en el predio, se dejará una notificación reprogramando para una segunda visita, la cual también será realizado bajo el mismo procedimiento.

En caso nuevamente no se encuentre nadie en el predio, se dejará el documento bajo la puerta, anotando la cedula de notificación (**Formato 10**), y colocando las características del predio bajo el formato vigente de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. con la firma, nombre y DNI del notificador. Cumpliendo a lo establecido en el **Artículo N° 36 de RCD N° 066-2006SUNASS-CD**, procedimiento de notificaciones, **RDC N° 025-2020-SUNASS-CD**.

- ✓ La notificación de consumo atípico deberá de contener la programación de la fecha y hora de la inspección interna como externa, además de considerar un plazo de 48 horas (**días hábiles**).

Si en la primera visita se verifica la lectura que genero el consumo atípico (error de toma de lectura), no se realizará la notificación al usuario en tal caso se anotará la lectura real y la fotografía correspondiente del predio e medidor, y posteriormente el **CONTRATISTA** deberá remitir a la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** para la corrección en el sistema comercial de la **Entidad**.

- ✓ De no poder realizar la inspección interna por motivos de rechazo al ingreso por parte del usuario o representante del predio, se deberá realizar una declaración jurada indicando en la fecha y hora programado consignando la firma y/o huella digital (opcional), en la notificación realizada al usuario, dejando un cargo al usuario.
- ✓ **EL CONTRATISTA** establecerá como medida bajo responsabilidad, armar un expediente y/o file completo por usuario, la cual será remitido a la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación, para posteriormente ser presentado durante las supervisiones realizadas por la SUNASS. Cabe indicar, que se deberá incluir los formatos de notificación (**primera notificación, segunda notificación y tercera notificación de ser el caso**), además del **acta de inspección externa**, el **acta de inspección interna** con las **evidencias fotográficas** respectivas y el **informe operacional**, el mismo que será entrega a la EPS antes del proceso de facturación, con la finalidad de realizar las facturaciones respectivas (de ser el caso).

En caso se verifica la correcta toma de lectura y el buen estado de la caja del medidor, la EPS comunicara al usuario a través del comprobante de pago (**en el mensaje al cliente**), o **en alguna comunicación específica adjuntada a dicho comprobante**.

En lo que respecta a los usuarios que estén dentro de la clase NO RESIDENCIAL, (comercial, industrial y estatal), el **CONTRATISTA** verificará la crítica de lectura, asimismo el procedimiento de consumo atípico será realizado en forma mensual.

### 6.3. DEVOLUCIÓN DE CARGA DE TRABAJO Y CIERRE

Cierre del aplicativo y/o plataforma y/o programa y/o sistema y/o cualquier tipo de soporte informático dispuesto de toma de lectura dispuesto por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, según los plazos del cronograma de actividades comerciales para lecturas. Una vez culminado el plazo de cumplimiento de la toma de lectura de acuerdo con el



cronograma de actividades comerciales la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** procederá al cierre del aplicativo y sistema comercial.

Finalizado el proceso de toma de Lectura; **EL CONTRATISTA** deberá entregar un informe consolidado del periodo indicando ciclo de facturación, anomalías reportadas, para el procesamiento de conformidad de actividades.

#### 6.4. SUPERVISIÓN DE LAS LECTURAS EFECTUADAS

**EL CONTRATISTA** y **La EPS EMAPA CAÑETE S.A.** establecerán su procedimiento de supervisión a fin de garantizar la calidad del servicio, para lo cual seleccionará una muestra aleatoria dentro del 5% como máximo, equivalente a un nivel de confianza del 95% del ciclo de lecturas, esta deberá contemplar al total de tomadores de lectura que realizarán la actividad del ciclo a supervisar.

En el procedimiento de supervisión **EL CONTRATISTA** y **La EPS EMAPA CAÑETE S.A.** sustentaran sus resultados con registro fotográfico en digital de las conexiones supervisadas.

#### 7. EQUIPAMIENTO ESPECÍFICO DE EL CONTRATISTA PARA LA ACTIVIDAD

**EL CONTRATISTA** debe contar para la toma de lectura de medidores con equipos capturadores de datos (dispositivos móviles) y de transmisión en línea suficientes (servicio de internet con suficiente capacidad), que permita cumplir sin contratiempos el proceso de lectura diaria, debiendo considerar como contingencia la posibilidad de pérdida, robo y/o desperfecto de los equipos, así como averías o percances del servicio de internet.

El personal operativo (lecturistas) deberá contar como mínimo con los siguientes implementos:

1. Uniforme (chaleco de seguridad, fotocheck, etc.)
2. EPP básico de seguridad, de acuerdo a la actividad
3. EPPS necesarios ante la Pandemia por COVID – 19 y variantes de acuerdo normativa de salud.
4. Tablero para apuntes.
5. Capturador de Datos (dispositivos móviles), de acuerdo con las características solicitadas.
6. Batería portátil para capturador de datos (capacidad de recarga que permita al lector cumplir con su jornada diaria)
7. Planos y/o croquis de rutas de lectura.
8. Herramienta manual levanta tapas (tortolo, desarmador plano de impacto, etc.).
9. Llaves de seguridad de tapas (llave para cerradura magnética).
10. Brocha para limpieza de caja de control.
11. Franela.
12. Linterna.
13. Lupa.
14. Mochila para herramientas.
15. Lapiceros, plumón indeleble
16. Botella de agua (por temas de dilatación de tapas y limpieza de luneta de medidor).
17. otros necesarios para la operatividad efectiva del trabajo.

Estos implementos son de uso obligatorio durante el desarrollo de la actividad y prestación del servicio.

#### 8. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE DATA Y EQUIPOS

**La EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, dispone de un aplicativo y/o plataforma y/o programa y/o sistema y/o cualquier tipo de soporte informático para la toma de lectura, al cual **EL CONTRATISTA**, tendrá acceso en los plazos que determine **la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**

El equipo Capturador de datos y transmisión en línea deberá de contar como mínimo con las siguientes especificaciones:

- Conexión directa o comunicación en red.
- Interconexión telefónica.
- Mensajes y Multimedia (Imágenes y Fotos – Mínimo 48 MP).
- Servicios de DATA.
- Batería de 5000 mAh
- Pantalla de 6 pulgadas
- Memoria RAM 2 GB

Así mismo deberá:

- a) Tener capacidad de almacenar y procesar la información correspondiente a una jornada de toma de Lectura **"ONLINE"** y **"OFFLINE"**.
- b) Tener capacidad de conectarse al aplicativo y/o plataforma y/o programa y/o sistema y/o cualquier tipo



de soporte informático para la toma de lectura y plataforma de base de datos que la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** disponga, en la cual almacenara y procesara la información correspondiente a un cronograma de Lectura, en tiempo real.

- c) Tener activo la opción de UBICACIÓN GPS, durante el día y al momento de realizar la toma de lectura.
- d) Autonomía en batería que cubra toda una jornada diaria, podrá tener apoyo de una batería portátil que permita lograr las tomas de lecturas diaria.

Sin embargo, con el fin de mejorar y agilizar la actividad de toma de lectura, se podrá utilizar otra tecnología de transmisión de datos en tiempo real, que cumpla en procesar y proveer información oportuna y confiable para la gestión comercial establecido por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** Después del periodo de implementación se deberá considerar la plataforma de base de datos que disponga por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** a **EL CONTRATISTA** con anticipación para su aplicación.

## 9. INCIDENCIAS U OBSERVACIONES

La **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** cuenta con una codificación de incidencias u observaciones que se presentan durante la actividad de toma de lecturas, las mismas que podrían cambiar por disposición de la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** y comunicado a **EL CONTRATISTA** y que se describen a continuación:

**Cuadro N° 02. Observaciones de Lectura**

| N° | CODIGO | DESCRIPCION                              | ESTADO |
|----|--------|--|--------|
| 1  | 0      | MEDICION NORMAL                          | 1      |
| 2  | 1      | MEDICION INICIAL                         | 1      |
| 3  | 2      | MEDIDOR AVERIADO                         | 1      |
| 4  | 3      | MEDIDOR CAMBIADO                         | 1      |
| 5  | 4      | MEDIDOR DESAPARECIDO                     | 1      |
| 6  | 5      | SIN MEDIDOR (RETIRADO)                   | 1      |
| 7  | 6      | MEDIDOR INVERTIDO                        | 1      |
| 8  | 7      | MEDIDOR OPACO                            | 1      |
| 9  | 11     | MEDIDOR INACCESIBLE                      | 1      |
| 10 | 12     | VIDRIO QUEBRADO                          | 1      |
| 11 | 13     | MEDIDOR ENTERRADO                        | 1      |
| 12 | 14     | MEDIDOR CON IMPEDIMENTO                  | 1      |
| 13 | 19     | FUGA EN INSTALACION                      | 1      |
| 14 | 23     | MEDIDOR PARALIZADO/PROM.                 | 1      |
| 15 | 25     | CAJA DE MEDIDOR SIN TAPA                 | 1      |
| 16 | 28     | CAJA DE MEDIDOR PROFUNDA                 | 1      |
| 17 | 31     | ERROR LECTURA MES ANTERIOR               | 1      |
| 18 | 37     | CONEXION REHABILITADA                    | 1      |
| 19 | 38     | CONSUMO IGUAL                            | 1      |
| 20 | 39     | SIN LECT.MES ANTERIOR                    | 1      |
| 21 | 41     | RED CON PRESENCIA DE AIRE                | 1      |
| 22 | 44     | MED.IMPED. (FENOM. DEL NIÑO)             | 1      |
| 23 | 45     | COVID-19 DECRETO SUPREMO N° 044-2020-PCM | 1      |

## 10. PERSONAL MINIMO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD Y RENDIMIENTOS

El Contratista deberá contar con personal operativo (lecturista) según carga asignada, rendimiento promedio proyectado y cronograma de la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, el mismo que como mínimo deberá contar con el siguiente perfil:

### LECTURISTA:

#### 10.1.PERFIL MÍNIMO

- **Formación académica:** Secundaria completa.
- **Conocimientos / Experiencia:** conocimiento de gasfitería y/o 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 y/o proyectos (obras y/o servicios) de saneamiento que incluya instalación

de medidores de agua y/o toma de lectura de medidores y/o corte de conexiones domiciliarias y/o rehabilitación de servicios y/o distribución de recibos y/o comunicaciones al cliente y/o inspecciones comerciales y/o adecuación de conexiones domiciliarias y/o retiro de medidores de agua. Los servicios deberán ser de servicios públicos.

#### 10.2.CANTIDAD

Como mínimo la siguiente cantidad **por la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, a fin de cumplir las actividades conforme cronograma:

| DESCRIPCIÓN  | EPS EMAPA CAÑETE S.A. |
|--------------|-----------------------|
| 💧 LECTURISTA | 20                    |

#### 10.3.RENDIMIENTO DIARIO DE TRABAJO

Cada jornada de trabajo en la actividad de toma de lectura se deberá cumplir con una cantidad similar de medidores, que pueden ser visitados por cada lectrista, con un apropiado nivel de eficiencia y cumplimiento de procedimientos solicitados para la toma de lectura, en un día normal de trabajo.

Los rendimientos promedios diarios estimados por PERSONAL OPERATIVO son los siguientes

Cuadro N° 3: Rendimiento promedio diario del personal operativo (lecturista)

| DESCRIPCIÓN   | EPS EMAPA CAÑETE S.A. |
|---|-----------------------|
| 💧 Toma de lectura con dispositivos móviles por día (registro en sistema comercial)          | 400                   |
| 💧 Toma de lectura con Hoja de lectura por día (registro en sistema comercial)               | 350                   |
| 💧 Toma de lectura con Hoja de lectura en zona rural por día (registro en sistema comercial) | 300                   |

Dependiendo del ámbito geográfico donde se efectúe la actividad, dichos rendimientos podrán ser mejorados por **EL CONTRATISTA** hasta un máximo de 150%, lo cual previamente será sustentado por **EL CONTRATISTA** y autorizado por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, en ningún caso esta variación podrá afectar la calidad de las lecturas tomadas.

Los casos de rendimientos mayores al 150% serán penalizados por el valor de 0.10 soles por cada lectura, a menos que **EL CONTRATISTA** pueda acreditar el logro de tales rendimientos superiores aplicando otras metodologías de trabajo, jornadas mayores a ocho horas y/o aplicando otras tecnologías por cuenta y riesgo de **EL CONTRATISTA** y sin costo para **La EPS EMAPA CAÑETE S.A.**

Al incrementarse el número de conexiones con medidor por ampliaciones masivas, **EL CONTRATISTA** está obligado a incrementar el número de PERSONAL OPERATIVO de los lectristas para esta actividad, a fin de cumplir con la carga de trabajo y en cumplimiento del cronograma de actividades comerciales en un 100%.

De presentarse algún incidente fortuito (fenómeno natural y/o caso social), **EL CONTRATISTA** está obligado a incrementar el número de los lectristas para esta actividad, a fin de cumplir con la carga de trabajo y en cumplimiento del cronograma de actividades comerciales en un 100%.

**EL CONTRATISTA** es responsable de dar cumplimiento a la normativa laboral vigente aplicable a su personal, no existiendo vínculo laboral alguno, entre el personal del **CONTRATISTA** y **La EPS EMAPA CAÑETE S.A.**

#### 11. PLAZO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN LA ACTIVIDAD

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

**La EPS EMAPA CAÑETE 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 EMAPA CAÑETE 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.

#### 12. CANTIDAD PROYECTADA DE LA ACTIVIDAD

La cantidad de toma de lecturas proyectada al 100% de cobertura en micro medición por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** en el cuadro siguiente, el cual contempla la ejecución en toma de lecturas de todas las acciones consideradas en el mes de facturación.

La **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** consideran el crecimiento y/o ampliación de usuarios nuevos dentro del periodo que dure el contrato para la proyección de la actividad Toma de Lectura Medidores y críticas.

La **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** contemplan un crecimiento en la micro medición, por incorporación y/o activación de las conexiones, para el año 2022 y 2023, por lo que durante la ejecución contractual Cada EPS podría aumentar su demanda, de acuerdo al crecimiento

| DESCRIPCIÓN                             | EPS EMAPA CAÑETE S.A. |
|---|-----------------------|
| 💧 TOMA DE LECTURAS MEDIDORES Y CRITICAS | 43,400                |

### 13. INDICADORES DE CALIDAD Y PENALIDAD

#### 13.1.INDICADOR DE CALIDAD

La Calidad de la Lectura será evaluada considerando la disminución de los errores de lectura y/o observaciones en toma de lectura, determinado a través de un muestreo probabilístico que realizará La **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** por lo menos una (01) vez al mes por Ciclo de Facturación, mediante la realización de una Lectura de Muestreo posteriormente de la lectura efectuada por **EL CONTRATISTA**.

Eficiencia en la toma de lectura

Fórmula:

$$Etl = \frac{LV}{TM} = 0.95$$

Donde:

Etl = Eficiencia en la toma de lectura = 1

LV = Lecturas validas de TM (cantidad).

TM = Tamaño de la Muestra (total de 0.5% a 1% de cada sector comercial).

#### 13.2.PENALIDADES:

##### 1. SOBRE EL INDICADOR DE CALIDAD

- 💧 Se aplicará en caso **EL CONTRATISTA** no cumpla la meta de "Eficiencia en la toma de lectura" igual a uno (1).
- 💧 Se proyectará el Error de Muestra al total de las lecturas efectivas reportadas en el mes por **EL CONTRATISTA**.

Formula:

$$ErP = TLE \times ErM$$

$$ErM = 0.95 - Etl$$

Donde

Etl = Eficiencia en la toma de lectura  $\neq$  1

ErP = Proyección de ErM a TLE (valor entero).

TLE = Total lecturas efectivas reportadas por **EL CONTRATISTA** en el mes facturado.

ErM = Error de Muestra.

Cálculo de Penalidad:

$$PENALIDAD = P \times K$$

$$P = 3\%ErP$$

$$K = 1\%UIT$$

##### 2. SOBRE LA TOMA DE LECTURAS

De conformidad a lo especificado en la Tabla de Penalidades y Multas del presente servicio:

- Si se demuestra, errores de Lectura por reclamos de los Usuarios a su facturación del mes o meses anteriores, éstas serán consideradas como Información Falsa y se penaliza con el costo de atención del reclamo fundado a favor del usuario realizado por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**

- Si se demuestra a través de una supervisión que no se ingresó alguna lectura (no ubicada caja y/o predio, tapa trabada) por causal de **EL CONTRATISTA**, posterior a la etapa de toma de lectura, crítica de lecturas, grandes consumidores, piletas públicas y no es levantada por **EL CONTRATISTA** el registro en sistema comercial no será valorizado.
- Si se demuestra a través de una supervisión que no se ingresó alguna lectura (no ubicada caja y/o predio, tapa trabada) por causal de **EL CONTRATISTA**, posterior a la etapa de toma de lectura, crítica de lecturas, grandes consumidores, piletas públicas y no es levantada por **EL CONTRATISTA** se le aplicará la penalidad, referenciado al costo de atención del reclamo fundado a favor del usuario realizado **por la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**
- Las lecturas ingresadas al aplicativo de la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, que presenten fotos borrosas, desenfocadas, y no se aprecie nítidamente las lecturas en (m3) como el número de medidor, y resulten en error de lectura y/o en reclamo por parte del usuario, se le aplicará la penalidad, referenciado al costo de atención del reclamo fundado a favor del usuario realizado **por la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**
- Si **EL CONTRATISTA** no realiza las lecturas con el capturador de datos, y las realiza de manera manual, sin la coordinación y aprobación de la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.S**, no reconocerá las lecturas y serán consideradas como no realizadas, aplicándose la penalidad referenciada al costo de atención del reclamo fundado a favor del usuario realizado **por la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**
- En caso **EL CONTRATISTA** no cumpliera los plazos establecidos en el cronograma de actividades comerciales y no solicite una ampliación justificando valedamente el retraso, previa aprobación de la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** aplicará una penalización por hora de retraso, (HORA DE RETRASO x S/ 20.00 soles).
- En el caso de la limpieza interior de caja del medidor detectado **por la EPS EMAPA CAÑETE S.A.** y no fuese atendida por **EL CONTRATISTA**, se aplicará una penalidad que representa el costo unitario de la lectura. De ser reiterativo se le aplicará una penalidad del 5% del costo total de la actividad toma de lecturas en la conformidad mensual de **EL CONTRATISTA**, en el siguiente ciclo de facturación.
- En caso de sobrepasar el rendimiento de toma de lectura en un 150% y esta no sea sustentada por **EL CONTRATISTA**, el exceso no será valorizado **por la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**
- El costo de atención del reclamo fundado a favor del usuario realizado **por la EPS EMAPA CAÑETE S.A.** es de S/30.00 (Treinta con 00/100 soles).

### 3. OTRAS PENALIDADES

| N° | APLICACIÓN DE PENALIDAD   | FORMA DE CÁLCULO | PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR EL SUPUESTO |
|----|---|------------------|--|
| 1  | Por ejecutar de manera errada y/o información incompleta el procedimiento de consumo atípico y/o registro de incidencia | 2K por cada caso | Reporte del área usuaria                 |
| 2  | Por no ejecutar el procedimiento de consumo atípico y/o registro de incidencia.   | 2K por cada caso | Reporte del área usuaria                 |

## ACTIVIDAD 2: REPARTO DE RECIBOS

### 1. REPARTO DE RECIBOS

El Reparto de Recibos es un proceso que consiste en la distribución de las facturaciones a los predios, el cual será realizada mensualmente y con posterioridad a la prestación del servicio. La periodicidad de las fechas de vencimiento de los comprobantes deberá ser previamente definida **por la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, incluida el contrato de prestación de servicio.

### 2. DESCRIPCIÓN DE SERVICIO DE REPARTO DE RECIBOS

Consiste en la compaginación y distribución de recibos por pensiones de agua y desagüe a cada domicilio de usuario.

Los recibos se imprimen de acuerdo con la información que cada EPS tiene registrado en su base comercial como lo siguiente:



- Sectores Comerciales, Rutas de reparto, alfabéticamente, dirección (de la información existente en la base de datos comercial)

### 3. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

El reparto de recibos se realizará en campo, se entrega el último recibo facturado correspondiente al mes de reparto para cada usuario de la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**

La **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, entregarán los recibos impresos al **CONTRATISTA** para que proceda a realizar la compaginación con los recibos azules y rojos según corresponda.

**EL CONTRATISTA** entregará los recibos en cada domicilio, de acuerdo la dirección donde figura en el recibo que será repartido, en casos mínimos de acuerdo a la "referencia" que figure en el recibo.

**EL CONTRATISTA** repartirá dentro del plazo establecido por el cronograma de actividades comerciales, es decir cumplir con cerrar los sectores que están establecidos en el cronograma comercial de **La EPS EMAPA CAÑETE S.A.**

Durante los días de reparto de recibos en campo, el personal de **EL CONTRATISTA** que reparte deberá realizar un control de calidad considerando lo siguiente:

La **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, entregará el **FORMATO DE ACTUALIZACION DINAMICA CATASTRAL Y/O FORMATO** donde se registren las siguientes incidencias de forma **OBLIGATORIA**:

- a) **Validación de Tarifas.** - Al realizar la entrega de recibos el personal de reparto verificará a simple vista si hubo algún cambio en la actividad del predio.
- Actividad social: Si funciona una entidad con fines sociales, como un Club de Madres, Comedor Popular, PRONOEI, Cuerpo de Bomberos, etc. corresponde Tarifa Social.
  - Actividad domestica: Si el predio está destinado sólo a vivienda. Corresponde Tarifa Doméstica
  - Actividad comercial: Cuando existe un comercio, en cuya área existe un punto de agua y/o desagüe. Actividad de riego de parques y jardines públicos. Panaderías, pastelerías, También incluye a Iglesias. Corresponde Tarifa Comercial
  - Actividad estatal: Cuando funciona una oficina del estado, gobierno municipal o gobierno regional. Corresponde Tarifa Estatal.
  - Actividad industrial: Si se encuentra en construcción el predio o existe un uso de agua potable para cultivo, crianza, sacrificio de animales, etc. Corresponde tarifa Industrial.

b) **Validación de Lecturas.** Al realizar la entrega de recibos el personal de reparto puede verificar si la lectura del medidor es correlativa a la última lectura consignada en el recibo, sólo en el caso de que el usuario así se lo solicite, de presentarse algún error de lectura deberá presentar un reporte de errores a la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**

c) **Falta de recibo.** - Si al realizar la entrega de recibos, el personal de reparto se percató de un predio con señales de vivencia para el cual no se le entregó su respectivo recibo, el personal verificará que cuente con el servicio activo para lo cual deberá verificar la caja de registro de agua potable.

Para todos los casos anteriormente descritos si el repartidor detectara alguna observación o inconsistencia relacionada a lo indicado, esto lo deberá anotar en el Formato que la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** indique, cuyo formato será proporcionado junto con la entrega de los recibos.

El formato de **ACTUALIZACIÓN DINÁMICA CATASTRAL** será devuelto una vez culminado el reparto de recibos por sectores la cantidad de **CAMBIOS DE TARIFAS** no deberá ser menor a una cantidad de 100 detecciones de categorías distintas a la domestica.

Asimismo, la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** podrá adjuntar volantes publicitarios y/o comunicados comerciales o de otra índole, los que deberán ser repartidos con los recibos de pensiones, sin costo alguno para la EPS.

### 4. OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD DE REPARTO DE RECIBOS

**EL CONTRATISTA** realizará la distribución del 100% de recibos que le fueron entregados en las direcciones correctas.

En el caso que se tengan recibos que no pudieron ser entregados, estos serán devueltos en el transcurso del día para levantar dicha observación antes del plazo indicado en el RCD 011-2007-SUNASS.CD

### 5. FRECUENCIA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio de reparto se realizará mensualmente de acuerdo con el Cronograma de la Gerencia Comercial, posterior al proceso de Facturación, conforme lo establecido por la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

#### 6. PERSONAL MINIMO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD Y RENDIMIENTOS

El Contratista deberá contar con personal operativo según carga asignada, rendimiento promedio proyectado y cronograma de La EPS EMAPA CAÑETE S.A., el mismo que como mínimo deberá contar con el siguiente perfil:

##### PERSONAL OPERATIVO (REPARTO DE RECIBOS)

##### 6.1. PERFIL MÍNIMO:

- **Formación académica:** Secundaria completa.

##### 6.2. CANTIDAD PROYECTADA DE LA ACTIVIDAD

Como mínimo la siguiente cantidad por la EPS EMAPA CAÑETE S.A., a fin de cumplir las actividades conforme cronograma:

| DESCRIPCIÓN   | EPS EMAPA CAÑETE S.A. |
|---|-----------------------|
| PERSONAL OPERATIVO<br>REQUERIDO (REPARTO DE<br>RECIBOS) | 20                    |

La EPS EMAPA CAÑETE S.A. al inicio de las actividades se hará entrega de la información que exista en la EPS sean planos y/o rutas por sectores comerciales para la ubicación de los predios.

##### 6.3. RENDIMIENTO DIARIO DE TRABAJO

Cada jornada de trabajo en la actividad de reparto de recibo deberá cumplir con una cantidad estimada por la EPS EMAPA CAÑETE S.A., con un apropiado nivel de eficiencia y cumplimiento de procedimientos solicitados para el reparto de recibo, en un día normal de trabajo.

Los rendimientos promedios diarios estimados por PERSONAL OPERATIVO son los siguientes:

| ACTIVIDAD COMERCIAL            | EPS EMAPA CAÑETE S.A. |
|--------------------------------|-----------------------|
| Rendimiento x día x repartidor | 500                   |

#### 7. CANTIDAD DEL SERVICIO.

La EPS EMAPA CAÑETE S.A. contempla un crecimiento en el reparto de recibo, por incorporación y/o activación de las conexiones, para el año 2022 – 2023.

| ACTIVIDAD COMERCIAL | EPS EMAPA CAÑETE<br>S.A.<br>CANTIDAD MENSUAL |
|---------------------|--|
| Reparto de recibo   | 45,000                                       |

#### 8. SUPERVISIÓN DE EPS

La EPS EMAPA CAÑETE S.A. realizará supervisiones periódicas e inopinadas a fin de controlar la correcta ejecución de la actividad de reparto de recibos y corregir posibles errores en el desarrollo de la actividad.

#### 9. PENALIDADES

Si, EL CONTRATISTA excede el plazo del reparto de recibos, según cronograma de actividades comerciales, se le aplicará una penalidad.

##### 1. Penalidad por exceso de duplicados

Para los duplicados de recibos por "falta de entrega" el total permitido es hasta 2.5% del total de recibos emitidos y entregados por la EPS EMAPA CAÑETE S.A. a EL CONTRATISTA, de exceder este monto se

aplicará una penalidad de S/.4.00 (Cuatro con 00/100 soles), por cada duplicado de recibo en exceso del total de los sectores comerciales.

## 2. Penalidad por supervisión de no reparto

Para la aplicación de la penalidad, la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** realizará la supervisión en campo a partir de la culminación del reparto por sector comercial de acuerdo al cronograma de actividades comerciales, en el cual, de acuerdo a un muestreo de consulta a usuarios, si este recibió su recibo de la última facturación.

En esta supervisión realizada por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, participara **EL CONTRATISTA** por conceptos de validación de supervisión, si **EL CONTRATISTA** no llegase a participar en la supervisión, la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** tendrá la potestad de validación de la supervisión.

La Calidad de esta actividad se verificará por lo menos una (01) vez al mes por Ciclo de Facturación, mediante la realización de muestreo posteriormente del reparto de recibos por **EL CONTRATISTA**.

### Fórmula de Cálculo

Eficiencia (fórmula)

$$\text{Eficiencia Reparto de Recibos} = \text{Reparto Valido} / \text{Muestra Supervisada} = 0.95$$

### PENALIDAD:

- Se aplicará en caso **EL CONTRATISTA** no cumpla la meta de "Eficiencia reparto de recibos", la misma que será del 100% del reparto valido de la muestra.
- Se proyectará el Error en la Muestra al total de los repartos efectivos reportadas en el mes por **EL CONTRATISTA**.

### FORMULA:

$$\text{Proyección de error} = (\text{Total recibos efectivos reportado por EL COTRATISTA}) \times (\text{Error de la Muestra})$$

$$\text{Error de la muestra} = 0.95 - \text{Eficiencia De Reparto De Recibos}$$

### Cálculo de Penalidad:

$$\text{Penalidad} = (0.65\% \text{Proyección de error}) \times (K)$$

$$K = 1\% \text{ UIT}$$

## ACTIVIDAD 3: CORTES DEL SERVICIO DE AGUA.

### 1. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

El corte de servicio de agua potable en la caja, constituye la primera prioridad del cierre del servicio por deuda. Su definición se determina con la fecha del vencimiento del recibo y la entrega de las órdenes de trabajo por parte de la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** Esta actividad está dirigida a usuarios que al cierre del servicio cuentan con dos facturaciones vencidas, o más y cuota de fraccionamiento y/o refinanciamiento vencidas según Art. 113 de la RCD N° 011-2007-SUNASS y modificaciones.

El corte Drástico denominado Corte intrusivo con llave rígida tras caja, el cual sirve para aplicar esta técnica de corte, donde se corta el tubo de agua potable dentro de la caja de registro cerca del lugar de entrada en la misma caja. Posteriormente, se introduce un tapón que se fija mediante una rosca en una llave rígida.

Con este tapón se introduce el tapón a una distancia de 20 cm., aproximadamente. Luego, con la misma llave se infla el tapón al presionar su jebe contra una tuerca, enroscándolo Posteriormente, la llave se desenrosca del tapón y se retira. Posteriormente, la rehabilitación del servicio se realiza de la forma exactamente inversa: se introduce nuevamente la llave, se la enrosca en el tapón, se desinfla el tapón y se procede a retirarlo.

Asimismo, se vuelve a conectar al tubo y los accesorios del medidor de agua, quedando el servicio restablecido.



Finalmente, tenemos el corte intrusivo con llave flexible tras caja: esta técnica es muy parecida a la anterior, la diferencia es que la llave es flexible. Ello permite que la distancia de introducción del tapón intrusivo no sea limitada por el tamaño de la caja de registro, la cual en el caso de la llave rígida limita la introducción de llaves más las largas. Las llaves flexibles que puedan ser dobladas son capaces de introducir el tapón hasta la distancia requerida, se vende llaves hasta de 4 metros, aunque la mayoría de los proveedores las ofrecen para distancias máximas de 1.20 centímetros.

Es decir, el uso de la técnica del corte Intrusivo constituye la segunda prioridad, por cierre del servicio por deuda. Su definición se determina con la fecha del vencimiento del recibo y la entrega de las Ordenes de Trabajo por parte de la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** Esta actividad está dirigida a usuarios que al cierre del servicio cuentan con dos a más facturaciones vencidas y cuota de fraccionamiento y/o refinanciamiento vencidas.

## 2. DESCRIPCIÓN Y METODOLOGÍA DE LA ACTIVIDAD

### Corte drástico en la caja:

Constituye la primera prioridad, el cierre del servicio por deuda. Su definición se determina con la fecha del vencimiento del recibo y la entrega de las órdenes de trabajo por parte de la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, esta actividad está dirigida a usuarios que al cierre del servicio que cuentan con dos facturaciones vencidas o más; y cuota de fraccionamiento y/o refinanciamiento vencidas según Art. 113 de la RCD N° 011-2007-SUNASS y modificaciones, así como cortes drásticos a deudas iguales o mayores de dos meses y por uso irregular.

### Procedimiento Constructivo

Para la ejecución de las actividades de corte EL CONTRATISTA deberá seguir el siguiente proceso constructivo:

A. Corte a nivel de caja Tipo 1.- (cortes de servicio de agua tipo corte Drástico denominado Corte intrusivo con llave rígida a nivel de Caja)

En la caja de registro de la acometida domiciliar se realizará el corte de la tubería y todos sus accesorios, extrayendo aproximadamente 20 cm. de la misma e instalando en ella, mediante guías, dispositivos de seguridad (precintos de seguridad). De existir medidor de agua instalado, este deberá ser retirado y entregado en custodia a la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**

B. Corte a nivel de caja Tipo2.- (cortes intrusivos con llave flexible tras caja)

Este corte comprende realizar la introducción del Dispositivo Intrusivo asegurando su adherencia a las paredes de las tuberías mediante giros con la Llave de aplicación respectiva, inhabilitando el flujo de agua.

C. Corte Simple. - Implica la interrupción del servicio de agua potable a través de algún elemento de obturación dentro de la caja del medidor

De existir medidor de agua instalado, este deberá ser retirado y entregado en custodia a la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**

En el caso que no se ubicará la caja de la conexión deberá realizarse la inspección en el frontis del predio a través de una extensión de 4 m lineales y hasta 60 cm de profundidad.

El corte drástico en la caja se realizará cortes a conexiones de  $\frac{1}{2}$ ",  $\frac{3}{4}$ ", 1", 1  $\frac{1}{2}$ ", 2", debiendo además **EL CONTRATISTA** deberá considerar lo siguiente:

- En los casos que se cuente con medidor o sin medidor, pero con sus respectivas llaves de paso, se procederá al cierre de la llave de paso, retiro de los accesorios como son la tuerca y niple o unión universal según sea el diámetro de la conexión, la colocación del dispositivo intrusivo cuando sea necesario y del precinto de seguridad cuando la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** así lo disponga.
- En los casos de no contar con accesorios o llave de paso se procederá a cortar la tubería, con retiro de una parte de la tubería en la caja y colocar el elemento de obturación tapón y cinta teflón.
- Secado y limpieza de la caja de control.
- Entrega al usuario de la notificación de cierre.
- El corte realizado no deberá dejarse con fuga de agua potable, de ser así el contratista será responsable de algún perjuicio o daño al usuario, debiendo atender dicha incidencia en un plazo no mayor a las 3 horas, desde que la EPS le notifique al correo electrónico declarado en su oferta (podrá ser de manera a telefónica al coordinador)
- Los accesorios manipulados producto de la ejecución del corte deberán ser retirados, no se dejarán en la caja de registro, deberá la empresa contratista custodiarlos.
- Se deberá de **tomar fotos** de la fachada de la vivienda, antes del corte y después del corte (3 fotos), donde se aprecie el tipo de corte realizado.
- Los cortes por error realizados por el contratista serán penalizados y atendidos con urgencia, en un plazo no mayor de 24 horas, desde que la EPS le notifique al correo electrónico declarado en su oferta.
- Al encontrar impedimento para realizar el corte del servicio, **EL CONTRATISTA** está obligado a notificar

al usuario sobre el impedimento y realizar el seguimiento respectivo hasta realizar el corte (tomar foto) y traer la copia de la Notificación, la que será entregada por el área responsable del proceso.

- j) Hacer uso de corte intrusivo.
- k) La **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, podrá modificar el tipo de corte en la caja, al encontrar en el mercado una mejor alternativa para asegurar el pago de la deuda, el cual será previamente coordinado.
- l) **EL CONTRATISTA** deberá realizar Notificaciones referidas a la actividad en caso lo requiera el área.

### 3. MATERIALES Y SUMINISTROS

**EL CONTRATISTA** deberá suministrar todos los materiales y suministros (corte simple para cada diámetro ½", ¾", 1", 1 ½", 2") que utilice en la ejecución de los trabajos, debiendo asegurar que los mismos sean de primera calidad.

Así mismo **EL CONTRATISTA** deberá contar con un set de herramientas, materiales y suministros para cada personal operativo de campo, según el tipo de actividad a realizar.

### 4. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: CORTE DE SERVICIO

- a) Las órdenes de trabajo de las actividades comerciales serán emitidas y autorizadas por el responsable de cada proceso con el coordinador del contratista. Estas órdenes serán vía correo electrónico, por teléfono o escrito según el tipo de actividad que se ejecuta.
- b) **EL CONTRATISTA** y la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.S** cautelan que las cargas de trabajo mensuales guarden un equilibrio con la dinámica de la gestión comercial y de tal forma que permitan la cobertura del servicio durante toda la vigencia del periodo contractual.
- c) **EL CONTRATISTA** deberá reportar diaria y obligatoriamente a la Gerencia Comercial el servicio realizado, mediante el aplicativo y/o plataforma y/o programa y/o sistema y/o cualquier tipo de soporte informático dispuesto por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** En caso de incumplimiento estará sujeto a penalidad.
- d) **EL CONTRATISTA** se somete expresamente a cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso al personal designado por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.
- e) **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.
- f) Quincenalmente y/o cuando lo solicite la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, se efectuarán reuniones de trabajo con el coordinador del CONTRATISTA, donde se analizará el desarrollo de las actividades contratadas. Dichas reuniones serán informadas al correo electrónico declarado por el CONTRATISTA en su oferta.
- g) El contratista obligatoriamente deberá disponer de una organización, infraestructura y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato.
- h) El contratista deberá garantizar la atención de las actividades las 24 horas del día en caso se presenten emergencias del servicio como son fugas de agua, cortes y/o mal ejecutados, entre otros; para lo cual deberán consignar (1) un personal de emergencia, el mismo que deberá estar disponible las 24 horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados por cada sector.
- i) Las reaperturas de servicio por pago de usuarios en días hábiles y el día siguiente sea un día no hábil, feriado, el contratista está en la obligación de realizar la actividad a solicitud del responsable del proceso.

### 5. EQUIPAMIENTO ESPECÍFICO DE EL CONTRATISTA PARA LA ACTIVIDAD

#### 5.1. IMPLEMENTOS OPERATIVOS

**EL CONTRATISTA** debe contar para la actividad de cortes del servicio de agua, con los siguientes implementos para uso de su personal; debiendo considerar como contingencia la posibilidad de pérdida, robo y/o desperfecto de los equipos, por lo que El personal operativo (cortes de servicio de agua) deberá contar como mínimo con los siguientes implementos:

- 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

## 5.2. CARACTERISTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE DATA Y EQUIPOS

La **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, dispone de un aplicativo y/o plataforma y/o programa y/o sistema y/o cualquier tipo de soporte informático para la actividad, al cual **EL CONTRATISTA**, tendrá acceso en los plazos que determine la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**

El equipo capturador de datos y transmisión en línea deberá de contar como mínimo con las siguientes especificaciones:

- Conexión directa o comunicación en red.
- Interconexión telefónica.
- Mensajes y Multimedia (Imágenes y Fotos – Mínimo 48 MP).
- Servicios de DATA.
- Batería de 5000 mAh
- Pantalla de 6 pulgadas
- Memoria RAM 2 GB

Así mismo deberá:

- a) Tener capacidad de almacenar y procesar la información correspondiente a una jornada de corte de servicio "**ONLINE**" y "**OFFLINE**".
- b) Tener capacidad de conectarse al aplicativo y/o plataforma y/o programa y/o sistema y/o cualquier tipo de soporte informático para la actividad y plataforma de base de datos que **La EPS EMAPA CAÑETE S.A.** disponga, en la cual almacenara y procesara la información correspondiente a la actividad, en tiempo real.
- c) Tener activo la opción de **UBICACIÓN GPS**, durante el día y al momento de realizar la actividad.
- d) Autonomía en batería que cubra toda una jornada diaria, podrá tener apoyo de una batería portátil que permita lograr las actividades diarias.

Sin embargo, con el fin de mejorar y agilizar la actividad, se podrá utilizar otra tecnología de transmisión de datos en tiempo real, que cumpla en procesar y proveer información oportuna y confiable para la gestión comercial establecido por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** Después del periodo de implementación se deberá considerar la plataforma de base de datos que disponga por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** a **EL CONTRATISTA** con anticipación para su aplicación.

## 5.3. UNIDADES MOVILES

**EL CONTRATISTA** debe contar con las unidades móviles necesarias para ejecutar la actividad de cortes del servicio de agua; dentro de los plazos que indique **La EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, siendo como mínimo las siguientes:

### A. CAMIONETA 4X 4 (01 UNIDAD)

- Tracción: 4 x 4
- Pasajeros: 05
- Cabina: Doble

### B. MOTOCICLETA LINEAL (01 UNIDAD)

- Ruedas: 2
- Carrocería: Motocicleta
- Ejes: 2
- Asientos: 1
- Pasajeros: 1
- Año de fabricación: MÍNIMO del año 2018 hacia adelante.

Todos los vehículos deberán contar con documentación obligatoria tal como SOAT, Revisión Técnica vigente (De Corresponder), entre otros de acuerdo con normativa.

Así mismo deberán ser operados por personal que cuente con los requisitos de ley.

## 6. PERSONAL MINIMO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD Y RENDIMIENTOS

El Contratista deberá contar con personal operativo (corte de servicio) según carga asignada, rendimiento promedio proyectado y cronograma de la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, el mismo que como mínimo deberá contar con el siguiente perfil:



## PERSONAL OPERATIVO

### 6.1. PERFIL MÍNIMO

- **Formación académica:** Secundaria completa.
- **Conocimientos / Experiencia:** conocimiento de gasfitería y/o 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 y/o proyectos (obras y/o servicios) de saneamiento que incluya instalación de medidores de agua y/o toma de lectura de medidores y/o corte de conexiones domiciliarias y/o rehabilitación de servicios y/o distribución de recibos y/o comunicaciones al cliente y/o inspecciones comerciales y/o adecuación de conexiones domiciliarias y/o retiro de medidores de agua. Los servicios deberán ser de servicios públicos.

### 6.2. CANTIDAD

Como mínimo la siguiente cantidad por la EPS EMAPA CAÑETE S.A.:

| DESCRIPCIÓN                  | EPS EMAPA CAÑETE S.A. |
|------------------------------|-----------------------|
| PERSONAL OPERATIVO REQUERIDO | 20                    |

### 6.3. RENDIMIENTO DIARIO

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

| CIERRE DRASTICO EN la CAJA DE AGUA  |                  |              |
|---|------------------|--------------|
| Actividad   | Unidad de Medida | Rendimientos |
|   |                  | Cierre       |
| Cierre Drástico en la caja porta medidor con o sin medidor, con Dispositivo Intrusivo de expansión en conexiones con diámetro 15, 20 y 25 mm. | UN               | 30           |

### 7. CANTIDAD PROYECTADA DE LA ACTIVIDAD

| ACTIVIDAD COMERCIAL               | EPS EMAPA CAÑETE S.A. |
|-----------------------------------|-----------------------|
|                                   | CANTIDAD MENSUAL      |
| Corte Drástico en caja Tipo 1 o 2 | 4,300                 |

La cantidad de carga de trabajo es proyectada según lo ejecutado en el periodo anterior, por lo que podrá variar, a requerimiento de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. de acuerdo con el cronograma de Actividades comerciales referido a los Cortes / cierres que la EPS EMAPA CAÑETE S.A. establezca, posterior al pago por parte del usuario se procede a la reapertura del servicio.

### 8. 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.   | 0.55% de la UIT vigente, por cada corte con error.  | Reporte del área usuaria                 |
| 2  | Por ejecutar cortes dejando fuga de agua.   | 0.55% de la UIT vigente, por cada fuga encontrada.  | Reporte del área usuaria                 |
| 3  | N° de cortes no ejecutados (orden de trabajo)   | 0.40% de la UIT vigente, 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) | 0.40% de la UIT vigente, por cada corte sin las tres fotos (fachada, antes del corto y después del corte con fecha y hora). | Reporte del área usuaria                 |

## 9. CONTROL Y MEDICION DE RESULTADOS

El control de parte de la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, dependerán directamente del área responsable, entre otros que la EMPRESA considere conveniente para cumplimiento de los procesos de evaluación y objetivos institucionales.

### ACTIVIDAD 4: REHABILITACIONES DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE.

#### 1. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

La Rehabilitación de corte drástico del servicio de agua de  $\frac{1}{2}$ " y  $\frac{3}{4}$ ", 1", 1  $\frac{1}{2}$ ", 2" consiste en retirar el dispositivo intrusivo, en caso de haber retirado un accesorio será también instalado por parte de la CONTRATISTA.

La rehabilitación del corte Drástico denominado Corte intrusivo con llave rígida tras caja, el cual se introduce la llave, se la enrosca en el tapón, se desinfla el tapón y se procede a retirarlo. Finalmente se vuelve a reconectar el tubo y los accesorios del medidor de agua, quedando el servicio restablecido.

Finalmente, tenemos el corte intrusivo con llave flexible tras caja: tal como se realiza como en el caso anterior, se retira el dispositivo para la reapertura del servicio se realiza de forma semejante.

#### 2. DESCRIPCIÓN Y METODOLOGÍA DE TRABAJO

La rehabilitación se realizará en conexiones de  $\frac{1}{2}$ ",  $\frac{3}{4}$ ", 1", 1  $\frac{1}{2}$ ", 2", debiendo tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Retirar el dispositivo intrusivo de la acometida de agua potable
- b) Colocación de los accesorios retirados como puede ser el niple y tuerca de PVC, la unión universal, en caso sea necesario
- c) Apertura de la llave de paso.
- d) Corte de tubo en forma longitudinal y/o retiro de dispositivo intrusivo en caso sea necesario
- e) Colocar nuevo tubo si es necesario
- f) Secado y limpieza de la caja de registro de agua potable.
- g) Verificar que el predio ha quedado con el servicio reestablecido y sin fugas.
- h) La rehabilitación realizada no deberá dejarse con una fuga de agua potable, de ser así el contratista será responsable de algún perjuicio o daño al usuario, debiendo atender dicha incidencia en un plazo no mayor de 3 horas, desde que la EPS le notifique al correo electrónico declarado en su oferta.
- i) La rehabilitación del servicio deberá ejecutarse antes de las 3 horas, según ordenes de trabajo, posterior al pago de la deuda del usuario y de la notificación de la EPS al Contratista, al correo electrónico declarado en su oferta.
- j) Se deberá de tomar fotos de la fachada de la vivienda, y después de la reapertura realizada, enfocando el número del medidor y/o código, donde se aprecie la reapertura realizada. Total (02 fotos con fecha y hora).
- k) Notificar al usuario si se encontró impedimento para la realización de la rehabilitación del servicio (tomar foto) y traer la copia de la Notificación.
- l) Retiro de corte intrusivo.
- m) Para los sábados y domingos y feriados, deberán contar con personal, para rehabilitaciones del servicio por pago de deuda o para atención de emergencias.

#### 3. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: REHABILITACIONES DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE.

- a) Las órdenes de trabajo de las actividades comerciales serán emitidas y autorizadas por el responsable de cada proceso con el coordinador del contratista. Estas órdenes serán vía correo electrónico, por teléfono o escrito según el tipo de actividad que se ejecuta.
- b) **EL CONTRATISTA** y la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.S** cautelan que las cargas de trabajo mensuales guarden un equilibrio con la dinámica de la gestión comercial y de tal forma que permitan la cobertura del servicio durante toda la vigencia del periodo contractual.
- c) **EL CONTRATISTA** deberá reportar diaria y obligatoriamente a la Gerencia Comercial el servicio realizado. En caso de incumplimiento estará sujeto a penalidad.
- d) **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 la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.



- e) **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.
- f) Quincenalmente y/o cuando lo solicite la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, se efectuarán reuniones de trabajo con el coordinador del **CONTRATISTA**, donde se analizará el desarrollo de las actividades contratadas.
- g) El contratista obligatoriamente deberá disponer de una organización, infraestructura y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato.
- h) El contratista deberá garantizar la atención de las actividades las 24 horas del día en caso se presenten emergencias del servicio como son fugas de agua, REHABILITACIONES DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE y/o mal ejecutadas, entre otros; para lo cual deberán consignar (1) un personal de emergencia, el mismo que deberá estar disponible las 24 horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados por cada sector.
- i) Las reaperturas de servicio por pago de usuarios en días hábiles y el día siguiente sea un día no hábil, feriado, el contratista está en la obligación de realizar la actividad a solicitud del responsable del proceso.
- j) La **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** entregará al **EL CONTRATISTA** las resoluciones y otros documentos comerciales, para la notificación a usuarios en sus domicilios correspondientes, los que deberán ser notificados después de la ejecución del Corte de Servicio a los usuarios. Las notificaciones deberán ser llenadas correctamente con lapicero de color azul sin borrones ni enmendaduras. La **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** darán la inducción del correctos llenado de estos formatos de acuerdo con normativa SUNASS vigente.

#### 4. MATERIALES Y SUMINISTROS

**EL CONTRATISTA** deberá suministrar todos los materiales y suministros (rehabilitación para cada diámetro ½", ¾", 1", 1 ½", 2") que utilice en la ejecución de los trabajos, debiendo asegurar que los mismos sean de primera calidad.

Así mismo **EL CONTRATISTA** deberá contar con un set de herramientas, materiales y suministros para cada personal operativo de campo, según el tipo de actividad a realizar.

#### 5. EQUIPAMIENTO ESPECÍFICO DE EL CONTRATISTA PARA LA ACTIVIDAD

##### 9.1. IMPLEMENTOS OPERATIVOS

**EL CONTRATISTA** debe contar para la actividad de rehabilitación del servicio de agua, con los siguientes implementos para uso de su personal; debiendo considerar como contingencia la posibilidad de pérdida, robo y/o desperfecto de los equipos, por lo que El personal operativo (rehabilitación de servicio de agua) deberá contar como mínimo con los siguientes implementos:

- 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

##### 9.2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE DATA Y EQUIPOS

La **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, dispone de un aplicativo y/o plataforma y/o programa y/o sistema y/o cualquier tipo de soporte informático para la actividad, al cual **EL CONTRATISTA**, tendrá acceso en los plazos que determine la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**

El equipo capturador de datos y transmisión en línea deberá de contar como mínimo con las siguientes especificaciones:

- 💧 Conexión directa o comunicación en red.
- 💧 Interconexión telefónica.
- 💧 Mensajes y Multimedia (Imágenes y Fotos – Mínimo 48 MP).
- 💧 Servicios de DATA.
- 💧 Batería de 5000 mAh
- 💧 Pantalla de 6 pulgadas
- 💧 Memoria RAM 2 GB

Así mismo deberá:

- a) Tener capacidad de almacenar y procesar la información correspondiente a una jornada de actividades **"ONLINE"** y **"OFFLINE"**.
- b) Tener capacidad de conectarse al aplicativo y/o plataforma y/o programa y/o sistema y/o cualquier tipo de soporte informático para la actividad y plataforma de base de datos que **La EPS EMAPA CAÑETE S.A.** disponga, en la cual almacenara y procesara la información correspondiente a la actividad, en tiempo real.
- c) Tener activo la opción de **UBICACIÓN GPS**, durante el día y al momento de realizar la actividad.
- d) Autonomía en batería que cubra toda una jornada diaria, podrá tener apoyo de una batería portátil que permita lograr las actividades diarias.

Sin embargo, con el fin de mejorar y agilizar la actividad, se podrá utilizar otra tecnología de transmisión de datos en tiempo real, que cumpla en procesar y proveer información oportuna y confiable para la gestión comercial establecido por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** Después del periodo de implementación se deberá considerar la plataforma de base de datos que disponga por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** a **EL CONTRATISTA** con anticipación para su aplicación.

### 9.3. UNIDADES MOVILES

**EL CONTRATISTA** debe contar con las unidades móviles necesarias para ejecutar la actividad de rehabilitación del servicio de agua; dentro de los plazos que indique **La EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, siendo como mínimo las siguientes:

- a) **CAMIONETA 4X 4 (01)**
- b) **MOTOCICLETA LINEAL (01)**

### 10. PERSONAL MINIMO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD Y RENDIMIENTOS

El Contratista deberá contar con personal operativo (rehabilitación de servicio) según carga asignada, rendimiento promedio proyectado y cronograma de **La EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, el mismo que como mínimo deberá contar con el siguiente perfil:

#### PERSONAL OPERATIVO

##### 10.1.PERFIL MÍNIMO

- **Formación académica:** Secundaria completa.
- **Conocimientos / Experiencia:** conocimiento de gasfitería y/o 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 y/o proyectos (obras y/o servicios) de saneamiento que incluya instalación de medidores de agua y/o toma de lectura de medidores y/o corte de conexiones domiciliarias y/o rehabilitación de servicios y/o distribución de recibos y/o comunicaciones al cliente y/o inspecciones comerciales y/o adecuación de conexiones domiciliarias y/o retiro de medidores de agua. Los servicios deberán ser de servicios públicos.

##### 10.2. CANTIDAD

Como mínimo la siguiente cantidad por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**:

| DESCRIPCIÓN   | EPS EMAPA CAÑETE S.A. |
|---|-----------------------|
| 💧 PERSONAL OPERATIVO REQUERIDO (REHABILITACIÓN DE SERVICIO) | 20                    |

### 10.3. RENDIMIENTO DIARIO

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

| REAPERTURA DE CIERRE DRASTICO EN CAJA DE AGUA   |                  |                         |
|---|------------------|-------------------------|
| Actividad   | Unidad de Medida | Rendimientos Reapertura |
| Reapertura de Cierre Drástico en la caja porta medidor con o sin medidor, con Dispositivo Intrusivo de expansión en conexiones con diámetro 15, 20 y 25 mm. | UN               | 30                      |

### 11. CANTIDAD PROYECTADA DE LA ACTIVIDAD

| ACTIVIDAD COMERCIAL                      | EPS EMAPA CAÑETE S.A. |
|--|-----------------------|
|  | CANTIDAD MENSUAL      |
| Rehabilitación de corte drástico de caja | 4,300                 |

La cantidad de carga de trabajo es proyectada según lo ejecutado en el periodo anterior, por lo que podrá variar, a requerimiento de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. de acuerdo con el cronograma de Actividades comerciales referido a las rehabilitaciones de cada una de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. establezca, posterior al pago por parte del usuario se procede a la reapertura del servicio.

### 12. PENALIDADES DE LA ACTIVIDAD DE REHABILITACIÓN DE SERVICIO

| N° | APLICACIÓN DE PENALIDAD   | FORMA DE CÁLCULO   | PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR EL SUPUESTO |
|----|---|--|--|
| 1  | Por ejecutar de manera errada una reapertura  | 0.55% de una UIT vigente, por cada reapertura por error.   | Reporte del área usuaria                 |
| 2  | Por ejecutar reapertura dejando fuga de agua.   | 0.55% de una UIT vigente, por cada fuga encontrada.  | Reporte del área usuaria                 |
| 3  | N° de reaperturas no ejecutadas (orden de trabajo)  | 0.40% de una UIT vigente, por cada reapertura no ejecutada.  | Reporte del área usuaria                 |
| 4  | N° de reaperturas sin fotos (02) evidencia nítida del servicio realizado, código y fecha. | 0.40% de una UIT vigente por cada corte sin las dos fotos (fachada y después de la reapertura realizada con hora y fecha). | Reporte del área usuaria                 |

### 13. CONTROL Y MEDICION DE RESULTADOS

El control de parte de la EPS EMAPA CAÑETE S.A., dependerán directamente del área responsable, entre otros que la EMPRESA considere conveniente para cumplimiento de los procesos de evaluación y objetivos institucionales.

### RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El Contratista deberá de contar, con los siguientes recursos como mínimo:

#### 6.1. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

El Contratista deberá contar con un local propio o alquilado por intermediaciones de la EPS EMAPA CAÑETE S.A., en un radio no mayor a 1000m 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, considerando ambientes para el desarrollo de las labores técnicas y administrativas, ambientes para almacenamiento adecuado de los materiales y suministros necesarios, ambientes adecuados para el parqueo de las unidades móviles, equipos y herramientas.

El local deberá contemplar las medidas de prevención covid-19 de acuerdo con normativa de salud vigente.

**Acreditación:**

Mediante presentación de la declaración jurada la que se acreditará para el inicio del servicio.

**6.2. UNIDADES DE TRANSPORTE**

El postor deberá contar con medios de transporte necesarios para su personal operativo de campo a fin de desarrollar todas las actividades comerciales, y así asegurar el cumplimiento de las actividades en el plazo establecido por el cronograma de la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, así mismo, para sus unidades de transporte, deberá considerar el distanciamiento social y protocolos COVID – 19, disponiendo como mínimo de las siguientes unidades por la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**:

| N° | EQUIPO      | CANT. | CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS   |
|----|-------------|-------|--|
| 1  | Camioneta   | 1     | Tracción: 4 x 4<br>Pasajeros: 05<br>Cabina: Doble  |
| 2  | Motocicleta | 1     | Ruedas: 2<br>Carrocería: Motocicleta<br>Ejes: 2<br>Asientos: 1<br>Pasajeros: 1<br>Año de fabricación: Del año 2018 hacia adelante. |

El Contratista deberá tomar las acciones correspondientes como contingencia ante fallas, desperfectos o hechos que afecten el uso de las unidades móviles.

El Contratista deberá presentar la documentación que acredite la titularidad y los seguros correspondientes de acuerdo con ley.

**Acreditación:**

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

**6.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

| N° | EQUIPO                                 | CANT. | CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS   |
|----|--|-------|--|
| 1. | Computadora y/o laptop                 | 2     | Procesador Core i7 o equivalente, <b>con una memoria de 16 GB</b> de RAM, y un disco duro de 1 TB. La tarjeta gráfica de 4 GB  |
| 2. | Impresora láser multifuncional a color | 2     | <b>Imprime, escanea, copia</b><br>Velocidad de impresión de hasta 22 ppm,<br>La impresión a doble cara 13 ppm,<br><b>Impresiones en formato A5, A4 y A3.</b>   |
| 3. | Dispositivos móviles                   | 40    | Smartphone con sistema operativo mínimo de Android 11 o equivalente, RAM mínimo de 2 GB, almacenamiento interno mínimo de 64 GB<br>Con batería mínimo de 4000 mAh<br>Cámara mínimo 48 Megapíxeles<br>Pantalla mínima de 6".<br>Servicios de DATA.<br>Con línea de internet ilimitado |



|    |                      |   |   |
|----|----------------------|---|---|
| 4. | Servicio de Internet | 2 | Servicio de internet de mínimo de 10 GB de velocidad. |
|----|----------------------|---|---|

- Conexión directa o comunicación en red.
- Interconexión telefónica.
- Mensajes y Multimedia (Imágenes y Fotos – Mínimo 48 MP).
- Servicios de DATA.
- Batería de 5000 mAh
- Pantalla de 6 pulgadas
- Memoria RAM 4 GB

- Se requiere el equipo del numeral 1 y 2 para funcionamiento de la Oficina del CONTRATISTA.
- Con referencia a los equipos móviles para toma de lecturas, estos deben de ser individuales por cada personal operativo para las actividades de toma de lectura y panel fotográfico de dicha actividad.

**Acreditación:**

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

#### 6.5. MATERIALES Y SUMINISTROS

El Contratista es responsable de suministrar los materiales que utilice en la ejecución de los trabajos de las diferentes actividades, debiendo garantizar que serán de primera calidad.

El Contratista deberá contar con un set de herramientas, materiales y suministros para cada personal operativo de campo, según el tipo de actividad a realizar.

#### 6.6. PERSONAL CLAVE

De acuerdo a la magnitud operativa del servicio, se presenta a continuación el personal clave mínimo para la ejecución del servicio por la EPS EMAPA CAÑETE S.A., sin embargo, el Contratista podrá ofrecer un mayor número si así lo estima conveniente, para el cumplimiento de sus metas.

**COORDINADOR DE SERVICIO (01):**

**Funciones:**

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

**Perfil:**

**Formación académica:**

Bachiller y/o Profesional en las carreras de Contabilidad y/o Administración y/o Ingeniería comercial y/o Economía y/o ingeniería civil y/o ingeniería de sistemas y/o Ingeniero Industrial y/o afines.

**Acreditación:**

El grado de bachiller o título profesional requerido podrá ser 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: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

**Experiencia:**

Experiencia mínima de UN (1) año como coordinador y/o gestor y/o supervisor en actividades relacionadas al objeto de la convocatoria y/o en 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 y/o proyectos (obras y/o servicios) de saneamiento que incluya instalación de medidores de agua y/o toma de lectura de medidores y/o corte de conexiones domiciliarias y/o rehabilitación de servicios y/o distribución de recibos y/o comunicaciones al cliente y/o inspecciones comerciales y/o adecuación de conexiones domiciliarias y/o retiro de medidores de agua. Los servicios deberán ser de servicios públicos.

**Acreditación:**



(i) copia simple de contratos o (ii) constancia de conformidad o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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

EL POSTOR ganador 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.

7 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, alcohol gel antibacterial, entre otros que vea por conveniente, considerándose estos como un kit de desinfección personal, de acuerdo a normativa de salud vigente.

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, el mismo que se computa desde la suscripción del contrato.

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

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

La **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** coordinarán con EL CONTRATISTA sobre los procedimientos para la correcta ejecución de las actividades comerciales y entrega de herramientas de gestión como son: actualización de rutas de lectura y reparto de recibos, sistema de información geográfica en PDF, entre otros necesarios para el trabajo a desarrollar.

8 La **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** hará llegar al CONTRATISTA las modificaciones de las normas de la prestación de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado.

La **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** proporcionará el cronograma por cada actividad comercial, el cual será remitido hasta el tercer día hábil de cada mes. Este cronograma podrá ser remitido vía correo electrónico y/o con cargo físico dirigido a EL CONTRATISTA, previa coordinación.

La **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** a través de las áreas encargadas, remitirá las órdenes de trabajo a ejecutarse, según cada actividad comercial.

#### REQUISITOS DEL POSTOR

9 El postor deberá ser una persona natural o jurídica con experiencia en el servicio a contratar y deberá contar con los siguientes requisitos:

- RNP vigente (Servicios)
- RUC hábil y habido
- No contar con impedimento o inhabilitación para contratar con el Estado.

#### LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

10 Las actividades serán prestadas de acuerdo con la Ubicación geográfica de **La EPS EMAPA CAÑETE S.A.**

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 para el inicio de actividades**

Una vez suscrito el contrato, EL CONTRATISTA tendrá el plazo de siete (07) días calendario para instalarse en su local y cumplir las siguientes condiciones, para el inicio efectivo del servicio:

- Instalación en local conforme a su oferta, con el equipamiento, unidades móviles, personal, maquinas, herramientas y materiales requeridos como obligatorios, para las actividades comerciales. Dichas instalaciones y requerimientos se verificarán, por lo que de existir observaciones se notificará a EL CONTRATISTA, para lo cual se le otorgará un plazo de un (1) día hábil para la subsanación de estas.
- Presentación de las Pólizas de seguro vigentes para cada uno de los operarios y Protocolo COVID aprobado conforme normativa vigente, información que será presentada como requisito para el inicio de actividades.
- Instalación y/o establecimiento de aplicativo y/o plataforma y/o programa y/o sistema y/o cualquier tipo de soporte informático para la toma de lectura y plataforma de base de datos que la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** disponga.
- Desarrollo de capacitación de personal por parte del contratista.

La verificación de estas condiciones se realizará al octavo 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 EMAPA CAÑETE S.A.**,

Las actividades comerciales mensuales serán establecidas en el cronograma de actividades mensuales según el siguiente detalle:

CAÑETE – EMAPA CAÑETE

| N° | Item                                | Cantidad | Inicio                              | Plazo              |
|----|-------------------------------------|----------|-------------------------------------|--------------------|
| 1  | Toma de lectura                     | 43,400   | 15, 16, 17, 18, 19 y 20 de cada mes | 6 días             |
| 2  | Reparto de recibos                  | 38,000   | Segundo día hábil de cada mes       | 5 días             |
| 3  | Corte del Servicio de agua          | 4,300    | Primer día hábil de cada mes        | 24 días calendario |
| 4  | Rehabilitación del Servicio de agua | 4,300    | Primer día hábil de cada mes        | 24 días calendario |

Los plazos podrán variar a solicitud del área comercial de la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** y en coordinación con el CONTRATISTA, o a propuesta del CONTRATISTA y con la aprobación de la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**

### 6.3 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### EJECUCION DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA, a través del coordinador de servicio, deberá de recepcionar de la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, en forma diaria el trabajo considerado en el alcance del servicio, deberán coordinarse y reportarse en el horario que cada EPS considere, fuera de ese horario será previa coordinación con los responsables de cada actividad.

EL CONTRATISTA, deberá reportar en forma diaria o a la culminación in situ y en tiempo real de la actividad, en un plazo no mayor al establecido en el cronograma de actividades de la gestión comercial o según lo requiera el área encargada (en casos de urgencia), en formatos que proporcionará la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**

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

EL CONTRATISTA, ejecutará el servicio según el cronograma de actividades comerciales, establecido por la Gerencia Comercial de la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, el cual será remitido hasta el tercer día hábil de cada mes.

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

Adicionalmente y en forma excepcional, la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** podrá exigir y/o solicitar, sin costo adicional para ella, la recolección de algún otro dato relacionado a los servicios, complementario a las actividades comerciales descritas en el Numeral 5.

#### REUNIONES DE TRABAJO

Cuando se solicite a EL CONTRATISTA por el responsable del área usuaria, Oficina de Medición y Facturación o Gerencia 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 uniformadas, 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 EPS, 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 comunicar el cese del personal hasta en un plazo de 03 días hábiles de ocurrido el hecho. Asimismo, al nuevo personal, la **EPS EMAPA CAÑETE 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 EMAPA CAÑETE S.A.**

#### SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios unitarios.

#### CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

No incluye consorciados

#### ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

#### SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibido todo tipo de sub-Contratación.

#### CONFIDENCIALIDAD

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

#### FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES, en función a la valorización por el costo unitario según anexo N° 01.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.** debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del área usuaria, Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación y Oficina de Cobranza y Control Comercial de la **EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, refrendado por la Gerencia Comercial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

- Presentación de informe mensual por parte del contratista, según anexo N° 01.
- Informe de las áreas correspondientes a cada actividad comercial

Dicha documentación se deberá presentar en Mesa de Partes de la EPS EMAPA CAÑETE S.A., sito en AV. MARISCAL BENAVIDES N° 768 – SAN VICENTE DE CAÑETE

17

#### FÓRMULA DE REAJUSTE

No se aplicará.

#### PENALIDAD

##### PENALIDAD POR MORA

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

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

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.

18

| Otras penalidades |   |  |  |
|-------------------|---|--|--|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad  |  | Procedimiento  |
| i                 | En caso de existencia de conexiones sin lectura, ni código de lectura sin acreditación de incidencia. | 0.22% de la UIT vigente, penalidad por cada lectura en esta condición  | Se identifica del reporte de la crítica  |
| ii                | En caso de error de lectura se establece.   | 0.22% de la UIT vigente penalidad por cada caso.                       | Se identifica de la crítica de lecturas y del detalle de reclamos comerciales que determinan fundado el reclamo por error de lectura   |
| iii               | En caso de equivocada aplicación de código de lectura se establece.                                   | 0.22% de la UIT vigente, penalidad por cada lectura, en esta condición | Se verifica con supervisión inopinada por parte de la <b>EPS EMAPA CAÑETE S.A.</b> , acreditado con registro fotográfico.  |
| iv                | En caso de recibos no distribuidos se establece.  | 0.11% de la UIT vigente, penalidad por cada lectura, en esta condición | Se verifica con la no ejecución de lecturas en reparto de recibos o con supervisión inopinada de la <b>EPS EMAPA CAÑETE S.A.</b> ejecutada mediante encuestas de cumplimiento de reparto de recibos. |
| v                 | En caso EL CONTRATISTA no cumpla la meta de "Eficiencia en la toma de lectura" igual a uno (1).       | 0.01 UIT vigente, por cada 1%Erp                                       | Se proyectará el Error de Muestra al total de las lecturas efectivas reportadas en el mes por EL CONTRATISTA.  |



|      |  |   |  |
|------|--|---|--|
|      | Conforme a lo establecido en el Numeral 13 "INDICADORES DE CALIDAD Y PENALIDAD", de la Actividad N° 01 Toma de lectura de medidores y crítica.                                       |   |  |
| vi   | En caso EL CONTRATISTA no cumpla la meta de "Eficiencia reparto de recibos"<br><br>Conforme a lo establecido en el numeral 9 "PENALIDADES" de la Actividad N° 02 Reparto de recibos. | 0.01 UIT vigente, por cada 0.65%Proyección de error   | Se proyectará el Error en la Muestra al total de los repartos efectivos reportadas en el mes por <b>EL CONTRATISTA</b> . |
| vii  | Por ejecutar de manera errada un corte.  | 0.55% de la UIT vigente, por cada corte con error.  | Reporte del área usuaria   |
| viii | Por ejecutar cortes dejando fuga de agua.  | 0.44% de la UIT vigente, por cada fuga encontrada.  | Reporte del área usuaria   |
| ix   | N° de cortes no ejecutados (orden de trabajo)  | 0.22% de la UIT vigente, por cada corte no ejecutado.   | Reporte del área usuaria   |
| x    | Por no adjuntar evidencia solicitada por Corte. N° de cortes sin fotos (03 unidades, con evidencia nítida del servicio realizado, código y fecha)                                    | 0.22% de la UIT vigente, por cada corte sin las tres fotos (fachada, antes del corto y después del corte con fecha y hora). | Reporte del área usuaria   |
| xi   | Por ejecutar de manera errada una reapertura   | 0.55% de una UIT vigente, por cada reapertura por error.  | Reporte del área usuaria   |
| xii  | Por ejecutar reapertura dejando fuga de agua.  | 0.55% de una UIT vigente, por cada fuga encontrada.   | Reporte del área usuaria   |
| xiii | N° de reaperturas no ejecutadas (orden de trabajo)   | 0.22% de una UIT vigente, por cada reapertura no ejecutada.   | Reporte del área usuaria   |
| xiv  | N° de reaperturas sin fotos (02) evidencia nítida del servicio realizado, código y fecha.  | 0.55% de una UIT vigente, por cada reapertura por error.  | Reporte del área usuaria   |

Estas penalidades se deducen de los pagos mensuales 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.

#### RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

19

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 UN (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### PROPIEDAD INTELECTUAL

20

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



### 3.2. 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>2</td> <td>Procesador Core i7 o equivalente, <b>con una memoria de 16 GB</b> 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>2</td> <td><b>Imprime, escanea, copia</b><br/>Velocidad de impresión de hasta 22 ppm,<br/>La impresión a doble cara 13 ppm,<br/><b>Impresiones en formato A5, A4 y A3.</b></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Dispositivos móviles</td> <td>40</td> <td>Smartphone con sistema operativo mínimo de Android 11 o equivalente, RAM mínimo de 2 GB, almacenamiento interno mínimo de 64 GB<br/>Con batería mínimo de 4000 mAh<br/>Cámara mínimo 48 Megapíxeles<br/>Pantalla mínima de 6".<br/>Servicios de DATA.<br/>Línea de internet ilimitado</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Servicio de Internet</td> <td>2</td> <td>Servicio de internet de mínimo de 10 GB de velocidad.</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Camioneta</td> <td>1</td> <td>Tracción: 4 x 4<br/>Pasajeros: 05<br/>Cabina: Doble</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Motocicleta</td> <td>1</td> <td>Ruedas: 2<br/>Carrocería: Motocicleta<br/>Ejes: 2<br/>Asientos: 1<br/>Pasajeros: 1<br/>Año de fabricación: Del año 2018 hacia adelante.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><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> </div> | N°    | EQUIPO   | CANT. | CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS | 1. | Computadora y/o laptop | 2 | Procesador Core i7 o equivalente, <b>con una memoria de 16 GB</b> de RAM, y un disco duro de 1 TB. La tarjeta gráfica de 4 GB | 2. | Impresora láser multifuncional a color | 2 | <b>Imprime, escanea, copia</b><br>Velocidad de impresión de hasta 22 ppm,<br>La impresión a doble cara 13 ppm,<br><b>Impresiones en formato A5, A4 y A3.</b> | 3. | Dispositivos móviles | 40 | Smartphone con sistema operativo mínimo de Android 11 o equivalente, RAM mínimo de 2 GB, almacenamiento interno mínimo de 64 GB<br>Con batería mínimo de 4000 mAh<br>Cámara mínimo 48 Megapíxeles<br>Pantalla mínima de 6".<br>Servicios de DATA.<br>Línea de internet ilimitado | 4. | Servicio de Internet | 2 | Servicio de internet de mínimo de 10 GB de velocidad. | 5. | Camioneta | 1 | Tracción: 4 x 4<br>Pasajeros: 05<br>Cabina: Doble | 6. | Motocicleta | 1 | Ruedas: 2<br>Carrocería: Motocicleta<br>Ejes: 2<br>Asientos: 1<br>Pasajeros: 1<br>Año de fabricación: Del año 2018 hacia adelante. |
| N°           | EQUIPO   | CANT. | CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS   |       |                                  |    |                        |   |   |    |  |   |  |    |                      |    |  |    |                      |   |   |    |           |   |   |    |             |   |  |
| 1.           | Computadora y/o laptop   | 2     | Procesador Core i7 o equivalente, <b>con una memoria de 16 GB</b> de RAM, y un disco duro de 1 TB. La tarjeta gráfica de 4 GB  |       |                                  |    |                        |   |   |    |  |   |  |    |                      |    |  |    |                      |   |   |    |           |   |   |    |             |   |  |
| 2.           | Impresora láser multifuncional a color   | 2     | <b>Imprime, escanea, copia</b><br>Velocidad de impresión de hasta 22 ppm,<br>La impresión a doble cara 13 ppm,<br><b>Impresiones en formato A5, A4 y A3.</b>   |       |                                  |    |                        |   |   |    |  |   |  |    |                      |    |  |    |                      |   |   |    |           |   |   |    |             |   |  |
| 3.           | Dispositivos móviles   | 40    | Smartphone con sistema operativo mínimo de Android 11 o equivalente, RAM mínimo de 2 GB, almacenamiento interno mínimo de 64 GB<br>Con batería mínimo de 4000 mAh<br>Cámara mínimo 48 Megapíxeles<br>Pantalla mínima de 6".<br>Servicios de DATA.<br>Línea de internet ilimitado |       |                                  |    |                        |   |   |    |  |   |  |    |                      |    |  |    |                      |   |   |    |           |   |   |    |             |   |  |
| 4.           | Servicio de Internet   | 2     | Servicio de internet de mínimo de 10 GB de velocidad.  |       |                                  |    |                        |   |   |    |  |   |  |    |                      |    |  |    |                      |   |   |    |           |   |   |    |             |   |  |
| 5.           | Camioneta  | 1     | Tracción: 4 x 4<br>Pasajeros: 05<br>Cabina: Doble  |       |                                  |    |                        |   |   |    |  |   |  |    |                      |    |  |    |                      |   |   |    |           |   |   |    |             |   |  |
| 6.           | Motocicleta  | 1     | Ruedas: 2<br>Carrocería: Motocicleta<br>Ejes: 2<br>Asientos: 1<br>Pasajeros: 1<br>Año de fabricación: Del año 2018 hacia adelante.   |       |                                  |    |                        |   |   |    |  |   |  |    |                      |    |  |    |                      |   |   |    |           |   |   |    |             |   |  |
| <b>B.3</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>   |       |  |       |                                  |    |                        |   |   |    |  |   |  |    |                      |    |  |    |                      |   |   |    |           |   |   |    |             |   |  |
| <b>B.3.1</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   |       |  |       |                                  |    |                        |   |   |    |  |   |  |    |                      |    |  |    |                      |   |   |    |           |   |   |    |             |   |  |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>COORDINADOR DE SERVICIO (01):</u></b></p> <p><b>Perfil:</b><br/><b>Formación académica:</b></p> <p>Bachiller y/o Profesional en las carreras de Contabilidad y/o Administración y/o Ingeniería comercial y/o Economía y/o ingeniería civil y/o ingeniería de sistemas y/o Ingeniero Industrial y/o afines.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El BACHILLER Y/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>En caso del 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><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de UN (1) año como coordinador y/o gestor y/o supervisor en actividades relacionadas al objeto de la convocatoria y/o en 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 y/o proyectos (obras y/o servicios) de saneamiento que incluya instalación de medidores de agua y/o toma de lectura de medidores y/o corte de conexiones domiciliarias y/o rehabilitación de servicios y/o distribución de recibos y/o comunicaciones al cliente y/o inspecciones comerciales y/o adecuación de conexiones domiciliarias y/o retiro de medidores de agua. Los servicios deberán ser de servicios públicos.</p> <p><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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></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> </div> |
| <b>C</b>   | <p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2'000,000.00 (Dos millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes servicios: 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 y/o proyectos (obras y/o servicios) de saneamiento que incluya instalación de medidores de agua y/o toma de lectura de medidores y/o corte de conexiones domiciliarias y/o rehabilitación de servicios y/o distribución de recibos y/o comunicaciones al cliente y/o inspecciones comerciales y/o adecuación de conexiones domiciliarias y/o retiro de medidores de agua. Los servicios deberán ser de servicios públicos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de</p>   |

estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**ANEXO N°01**

**MODELO DE ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LAS VALORIZACIONES MENSUALES**

| ITEM<br>N° | DESCRIPCIÓN                              | UNIDAD<br>DE<br>MEDIDA | EPS EMAPA CAÑETE S.A. |                          |                    |
|------------|--|------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------|
|            |  |                        | Cantidad<br>mensual   | Precio<br>Unitario (S/.) | Sub Total<br>(S/.) |
| 1          | Toma de lectura de medidores y críticas. | UND.                   | 23,400                |                          |                    |
| 2          | Reparto de recibos.                      | UND.                   | 38,000                |                          |                    |
| 3          | Corte del Servicio de agua               | UND.                   | 4,300                 |                          |                    |
| 4          | Rehabilitación del Servicio de agua      | UND.                   | 4,300                 |                          |                    |
| TOTAL S/.  |  |                        |                       |                          |                    |

  




#### 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><br><br>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.                                       |  | 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:<br><br>$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$<br><br>i = Oferta<br>P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar<br>O <sub>i</sub> = Precio i<br>O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja<br>PMP = Puntaje máximo del precio |
| <u>Acreditación:</u><br><br>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ). |  |  |
|  |  | <b>[100] puntos</b>  |

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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>11</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 de 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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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].

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **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:

<sup>12</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- 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

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

### **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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no



procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### **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.*

**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.

| Otras penalidades |   |  |  |
|-------------------|---|--|--|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad  |  | Procedimiento  |
| i                 | En caso de existencia de conexiones sin lectura, ni código de lectura sin acreditación de incidencia.   | 0.22% de la UIT vigente, penalidad por cada lectura en esta condición  | Se identifica del reporte de la crítica  |
| ii                | En caso de error de lectura se establece.   | 0.22% de la UIT vigente penalidad por cada caso.   | Se identifica de la crítica de lecturas y del detalle de reclamos comerciales que determinan fundado el reclamo por error de lectura   |
| iii               | En caso de equivocada aplicación de código de lectura se establece.   | 0.22% de la UIT vigente, penalidad por cada lectura, en esta condición   | Se verifica con supervisión inopinada por parte de la <b>EPS EMAPA CAÑETE S.A.</b> , acreditado con registro fotográfico.  |
| iv                | En caso de recibos no distribuidos se establece.  | 0.11% de la UIT vigente, penalidad por cada lectura, en esta condición   | Se verifica con la no ejecución de lecturas en reparto de recibos o con supervisión inopinada de la <b>EPS EMAPA CAÑETE S.A.</b> ejecutada mediante encuestas de cumplimiento de reparto de recibos. |
| v                 | En caso EL CONTRATISTA no cumpla la meta de "Eficiencia en la toma de lectura" igual a uno (1).<br><br>Conforme a lo establecido en el Numeral 13 "INDICADORES DE CALIDAD Y PENALIDAD", de la Actividad N° 01 Toma de lectura de medidores y crítica. | 0.01 UIT vigente, por cada 1%Erp   | Se proyectará el Error de Muestra al total de las lecturas efectivas reportadas en el mes por <b>EL CONTRATISTA</b> .  |
| vi                | En caso EL CONTRATISTA no cumpla la meta de "Eficiencia reparto de recibos"<br><br>Conforme a lo establecido en el numeral 9 "PENALIDADES" de la Actividad N° 02 Reparto de recibos.  | 0.01 UIT vigente, por cada 0.65%Proyección de error  | Se proyectará el Error en la Muestra al total de los repartos efectivos reportadas en el mes por <b>EL CONTRATISTA</b> .   |
| vii               | Por ejecutar de manera errada un corte.   | 0.55% de la UIT vigente, por cada corte con error.   | Reporte del área usuaria   |
| viii              | Por ejecutar cortes dejando fuga de agua.   | 0.44% de la UIT vigente, por cada fuga encontrada.   | Reporte del área usuaria   |
| ix                | N° de cortes no ejecutados (orden de trabajo)   | 0.22% de la UIT vigente, por cada corte no ejecutado.  | Reporte del área usuaria   |
| x                 | Por no adjuntar evidencia solicitada por Corte. N° de cortes sin fotos (03 unidades, con evidencia nítida del servicio  | 0.22% de la UIT vigente, por cada corte sin las tres fotos (fachada, antes del corto y después del corte con fecha y | Reporte del área usuaria   |

| Otras penalidades |   |   |                          |
|-------------------|---|---|--------------------------|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad  |   | Procedimiento            |
|                   | realizado, código y fecha)  | hora).  |                          |
| xi                | Por ejecutar de manera errada una reapertura  | 0.55% de una UIT vigente, por cada reapertura por error.    | Reporte del área usuaria |
| xii               | Por ejecutar reapertura dejando fuga de agua.   | 0.55% de una UIT vigente, por cada fuga encontrada.         | Reporte del área usuaria |
| xiii              | N° de reaperturas no ejecutadas (orden de trabajo)  | 0.22% de una UIT vigente, por cada reapertura no ejecutada. | Reporte del área usuaria |
| xiv               | N° de reaperturas sin fotos (02) evidencia nítida del servicio realizado, código y fecha. | 0.55% de una UIT vigente, por cada reapertura por error.    | Reporte del área usuaria |

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”

<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).



**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>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

up  
H

Cp

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

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> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO 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>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<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.

.....  
**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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 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 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 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**



**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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 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.*

<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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NÓMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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**

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

<sup>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 aquéllas 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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>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 período.

<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.

| N°    | 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 comité de selección, 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 comité de selección, 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.

**Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**  
**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 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.