

# ***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> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • 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> • 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 Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

## **BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N° 3-2022 EPSEL SA-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACTUALIZACION DEL  
CATASTRO COMERCIAL GEORREFERENCIADO PARA LA  
EPS EPSEL SA-F-03-EPSEL-PYO**

**BASES INTEGRADAS**

## **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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en 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.

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

- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. 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, rechazo 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 : **EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LAMBAYEQUE S.A. – EPSEL S.A.**

RUC N° : 20103448591

Domicilio legal : Av. Saenz Peña N° 1860- Urb. Latina, Distrito de José Leonardo Ortiz, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque.

Teléfono: : (074) 253520 – 074(252291)

Correo electrónico: : procesos.logistica@epsel.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de ACTUALIZACION DEL CATASTRO COMERCIAL GEORREFERENCIADO PARA LA EPS EPSEL SA-F-03-EPSEL-PYO

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION N° 93-2024 EPSEL SA/GG/GAF el 17 DE MAYO 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS  
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 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 210 DÍAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS DESDE EL DIA SIGUIENTE DE APROBADO EL PLAN DE TRABAJO 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/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en Banco Continental Cta. Cte. 0011-0279-72-0100023839 y reclamarlas en la Sub Gerencia de Logística de EPSEL S.A., sito en la Av. Carlos Castañeda N°100 – Distrito de José Leonardo Ortiz.

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF y D.S. N° 234-2022- EF, en adelante el REGLAMENTO.
- Ley N° 28411- Ley General del Sistema de Presupuesto
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N° 27444) aprobado y publicado mediante el Decreto Supremo 004-2019-JUS
- Decreto Supremo N°005-2020-VIVIENDA-Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N°016-2021-VIVIENDA-Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE y sus respectivas modificatorias.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, Aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH.
- Código Civil.
- Ley de Recursos Hídricos N° 29338.
- Reglamento de Operadores de Infraestructura Hidráulica R.G. N° 327-2018-ANA.
- Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, emitido mediante Decreto Supremo N° 005-2021-TR.
- Manual de Gestión Comercial OTASS- Cooperación alemana (GIZ).
- Ley N° 27292 Ley del Instituto Geográfico Nacional
- Resolución Jefatural N° 139-2015/IGN/UCCN Norma Técnica para Posicionamiento Geodésico Estático Relativo con receptores del Sistema Satelital de Navegación Global
- Directivas del OSCE.



- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- 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.

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

#### 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*

<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.

*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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos<sup>7</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.*
- *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>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Nicolás de Piérola N°541 – Chiclayo en la Oficina de trámite documentario en el horario de 08:30 a 12:00 horas y 14:00 a 16:00 horas y de manera virtual de 08:00 a 16:30 horas al correo electrónico [tramitedocumentario@epsel.com.pe](mailto:tramitedocumentario@epsel.com.pe).

Nota: La documentación original que se requiera para el perfeccionamiento del contrato tales como la carta fianza y otra documentación, deberá ser presentada en la Oficina de Trámite Documentario de EPSEL S.A.

### 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 del servicio pactada a favor del Proveedor en SOLES Y PAGOS PARCIALES en función al monto del contrato original.

- ✓ El 20% del monto del contrato original a la presentación del entregable 1.
- ✓ El 30% del monto del contrato original a la presentación del entregable 2 y 3.
- ✓ El 25% del monto del contrato original a la presentación del entregable 4 y 5.
- ✓ El 25% del monto del contrato original a la presentación del entregable 6 y 7 y del Informe Final del cumplimiento del Servicio.

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

- Informe del Coordinador General del Proveedor de Servicios para cada pago, debidamente suscrito por este profesional y firmadas por el representante legal del proveedor de servicios.
- Informe de la Sub Gerencia de Catastro y de la Gerencia Comercial; previo Informe Técnico Final del Jefe del Departamento de Catastro Comercial e informe de la Oficina de Informática emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato y orden de servicio

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en Av. Nicolás de Piérola N° 541-Distrito de José Leonardo Ortiz y dirigido a la Gerencia Comercial, en horario de oficina de lunes a viernes de 08:30 a.m a 12:00 m y de 02:00 p.m a 04:00 p.m

## 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

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

**“ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO COMERCIAL GEORREFERENCIADO PARA LA EPS EPSEL S.A” – F-03-EPSEL -PYO**

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio contribuirá a la actualización de la base de datos del catastro comercial, georreferenciado e integrado en un sistema de información Geográfico (SIG), de los usuarios de la EPS EPSEL S.A, de tal manera que permita realizar las actividades comerciales con eficiencia y eficacia y permitir la toma de decisiones para brindar un servicio de Calidad a la población bajo la administración de la empresa EPSEL S.A.

#### 3. ANTECEDENTES

La EPS EPSEL S.A, desde el año 2017, de acuerdo con la Resolución Ministerial N° 262-2017-VIVIENDA se encuentra bajo el Régimen de Apoyo Transitorio por el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS).

La OTASS mediante Resolución Directoral N° 047-2017-OTASS/DE, autorizó una transferencia financiera a favor de EPSEL S.A. para la ejecución de cincuenta y ocho (58) Fichas Técnicas correspondientes a las acciones inmediatas del Plan de Acciones de Urgencia a ejecutarse en el ámbito de EPSEL S.A. Dentro de estas 58 fichas no se consideró la ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO COMERCIAL (última actualización año 2014).

Mediante Oficio N° 014-2020-EPSEL S.A.-GG de fecha 10 de enero de 2020, la EPS EPSEL S.A en base al Informe Técnico Legal N° 002-2020-EPSEL S.A.-OAL/GPO, solicita la modificación no sustancial de la Ficha N° F-03-EPSEL –PYO: “Implementación del Estudio: Diseño de Estrategia para la disminución del indicador de agua no contabilizada (ANC) y control de fugas (Catastro técnico y sectorización)”, incluyendo el componente: “Actualización del Catastro Comercial Georreferenciado para la EPS EPSEL S.A”. Con fecha 16 de enero de 2020, la Dirección de Operaciones del OTASS, mediante Oficio N° 000085-2020-OTASS-DO, acepta la modificación no sustancial de la ficha F-03-EPSEL –PYO.

Con informe N° 129-2021-EPSEL S.A-GG/OAL, la Oficina de Asesoría Legal (OAL) EPSEL S.A, recomienda que el componente Actividad de la Actualización Catastral de la ficha F-03-EPSEL –PYO denominada “Implementación del Estudio: Diseño de Estrategia **para la Disminución** del indicador de Agua No Contabilizada (ANC) y Control de Fugas (Catastro Técnico y Sectorización), se efectúe a través de la Tercerización de Servicio, para que una empresa privada se encargue a Todo Costo y Riesgo con la prestación del Servicio requerido.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

##### Objetivo GENERAL

Actualizar la base de datos de un máximo de 216,000 fichas catastrales (+ / - ) 3% los cuales se refieren a usuarios actuales conectados, factibles y potenciales y las conexiones ilegales (clandestinos) a los cuales se debe levantar en las 26 localidades del catastro dentro ámbito

de influencia de EPSEL S.A. de manera georreferenciada e integrada en un SIG, que contempla a los usuarios reales, factibles, potenciales y las conexiones ilegales (clandestinos), **en todo el ámbito de influencia de EPSEL S.A** (incluido caseríos y centros poblados), que sirva de herramienta para la toma de decisiones de la Alta Dirección y los niveles gerenciales de la EPS EPSEL S.A.

### Objetivos Específicos

- Disponer de planos y padrones catastrales actualizados y georreferenciados, integrados en un SIG, a nivel de sector, manzana y lote; de todo el ámbito de influencia y administración de EPSEL S.A, incluido sus caseríos y centros poblados.
- Contar con un sistema de información geográfico integrado (SIG), que permita conocer la ubicación y estado de los clientes, así como la generación de mapas temáticos y reportes.
- Generar mapas temáticos actualizados con rutas de toma de lectura y rutas de reparto de recibos.
- Identificar, verificar y reducir el índice de conexiones inactivas (cortadas).
- Clasificar adecuadamente las unidades de uso, detectar conexiones clandestinas y paralelas para incorporarlas a la facturación de la EPS.
- Mantener un registro veraz y confiable de los predios que cuentan con los servicios de agua y/o desagüe, así como de aquellos que se abastecen arbitraria o clandestinamente.
- Identificar y registrar de manera georreferenciada, en un entorno SIG, a los usuarios y predios que se abastecen de Piletas Públicas y de aquellos que se han empalmado a éstas de manera ilegal.

## 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

De manera general, la prestación del servicio a contratar consiste en la recopilación de documentación existente en el Departamento de Catastro, elaboración de planos (generales y hasta el nivel de lotes) los mismos que deben estar referidos a la Red Geodésica Geocéntrica Nacional (REGGEN), tomando el origen definido por el Instituto Geográfico Nacional (IGN), obtención de información de campo, de manera real y veraz, de los usuarios activos, factibles y potenciales e identificar y registrar las conexiones ilegales (clandestinas) incluyendo las abastecidas por Piletas Públicas, empleando el aplicativo de la ficha catastral proporcionada por el Departamento de Catastro; esta información de campo debe ser georreferenciada e integrada en un SIG. Enlace del suministro de la base del sistema SICDESA en la base datos del catastro técnico, integrando de esta manera el catastro comercial y el catastro técnico.

La información de campo obtenida se realizarán en los distritos de Chiclayo, La Victoria, José Leonardo Ortiz, Pimentel y Pampagrande y las 26 localidades de la EPS EPSEL S.A. incluyendo caseríos y centros poblados, a todo costo y riesgo; es decir, el proveedor de servicio tiene bajo cargo y responsabilidad económica, tributaria, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, suministro de materiales, vehículos, equipos, maquinarias, herramientas, locales para oficinas, equipos de comunicación, equipo informático y topográfico y cualquier otro insumo que se requiera para el cumplimiento eficiente y eficaz del servicio a brindar.

El presente servicio comprende la ejecución de la ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO COMERCIAL GEORREFERENCIADO, INTEGRADO EN UN SIG, PARA LA EPS EPSEL S.A. en una cantidad de 216,000 fichas catastrales de los usuarios (activos, factibles, potenciales e ilegales-clandestinos).

EPSEL proporcionará el formato de la ficha de catastro en 03 tres días al contratista, asimismo, a dicho formato no podrá ser modificada. así como los planos de las redes de agua potable y alcantarillado de las 26 localidades para determinar los predios factibles y potenciales



## 5.2 Actividades

Para la ejecución de este servicio el proveedor realizará, entre otros, las siguientes actividades:

- Recopilar la documentación catastral existente en el Departamento de Catastro de la Sub Gerencia de Catastro de Clientes; así tenemos: los planos de manzaneo, planos de lotización y los padrones catastrales que contendrán la siguiente información: N° de suministro, Código Catastral, nombre del usuario y dirección del predio de los ámbitos de influencia y administración de la EPS EPSEL S.A. Cuando la EPS EPSEL S.A no disponga de la información indicada, el proveedor de servicios deberá elaborar los planos con la **información obtenida de campo**.
- Analizar, verificar y validar los archivos recopilados en diferentes formatos (dwg, .xlsx, PDF, planos físicos, etc.) de la EPS EPSEL S.A.
- Enlazar la información de los archivos recopilados a un formato base (formato shapefile (.shp)), y a una plataforma de Sistema de Información Geográfica (SIG) , empleando el sistema de coordenadas DATUM UTM WGS84 Sector 17S.
- El contratista proporcionará su modelo de datos el cual será revisado por el supervisor del servicio de EPSEL, el mismo que formará parte de su plan de trabajo y será indispensable para el inicio de la prestación.
- Elaborar el plano general por cada zonal (Chiclayo, Lambayeque, Ferreñafe y Monsefú) hasta nivel de 26 localidades y sus respectivas administraciones a catastrar, base cartográfica en físico y digital. Lo mismo procede para la elaboración de los planos de manzaneo y planos de Lotización. Donde el postor deberá presentar: Ficha Catastral tamaño A4 y planos tamaños A1 y/o A3. Toda la información en físico y digital debe ser integrado en el SIG.
- Elaborar diseño de sectores de acuerdo a su categorización para ser integrado en el SIG.
- Corregir o mantener las rutas para reparto de recibos y toma de lectura de medidores integrados en el SIG de acuerdo al plano de ubicación de los usuarios bajo el ámbito de administración de la EPS EPSEL S.A.
- Realizar el levantamiento catastral, en campo, en un total de 216,000 fichas catastrales (+ / - ) 3% los cuales se refieren a usuarios actuales conectados, factibles y potenciales y las conexiones ilegales (clandestinos) a los cuales se debe levantar en las 26 localidades del catastro dentro ámbito de influencia de EPSEL S.A. (identificando y registrando estas últimas tanto si son abastecidas mediante redes matrices o a través de Piletas Públicas); de agua potable y alcantarillado, información que debe ser integrados en un SIG. Al respecto verificará en campo, y de corresponder rectificará el registro de:
  - La categoría tarifaria del predio (doméstico, comercial, industrial, estatal y social), en relación a la registrada en el sistema comercial SICDESA.
  - Los usuarios en estado activos o en corte.
  - La existencia de conexiones clandestinas (ya sean abastecidos por redes matrices o a través de Piletas Públicas), En este caso realizarán las coordinaciones con el Jefe del Departamento de Catastro a fin que recepcione la información para su posterior registro previa evaluación.
  - El tipo pide servicio del predio. Verificando si tiene uno o ambos servicios activos (agua potable y alcantarillado).
  - Las unidades de uso de cada predio catastrado.
  - Si la conexión cuenta o no con medidor, tomando la lectura del mismo y verificando las características generales como marca, diámetro, estado situacional, etc.
- Georreferenciar, digitalizar y actualizar la base de datos, la cartografía del Sistema Comercial (lote, manzana, nombres de vías, calles y pasajes, sector, ruta de reparto, ruta de lectura, localidad, distrito, centro de servicio operativo) teniendo como base ortofotos con GPS diferencial GNSS RTK, con la finalidad de obtener cartografía georreferenciada e integrada en un SIG. El proveedor debe considerar que los trabajos de georreferenciación deben estar referidos a la Red Geodésica Geocéntrica Nacional (REGGEN), tomando el origen definido por el Instituto Geográfico Nacional (IGN).



- Generar el proceso de topología del Sistema Comercial (lote, manzana, vía, sector, localidad, distrito, centro de servicio operativo), con la finalidad de evitar errores topológicos como la duplicidad, superposición, huecos entre los bordes de los polígonos, etc.
- El proveedor de servicio generará, en base a la Ficha Catastral alcanzada por la EPS EPSEL S.A en un plazo máximo de 3 días (la cual no puede ser modificada), en las Tablets y/o equipos celulares, el aplicativo “Ficha de actualización catastral – EPS EPSEL S.A.” en coordenadas DATUM UTM WGS84 ZONA 17S, a través de éstos, los encuestadores obtendrán información de campo y ejecutará el respectivo registro referente a la ubicación de las cajas de agua y alcantarillado con equipos GPS de mano de alta precisión (menor a 1 m); y los datos correspondientes al usuario y predio; donde se levantará la información según el modelo de datos del Sistema Comercial de la EPS; tomando y registrando las medidas de longitud de la ubicación de las cajas de agua potable y alcantarillado respecto de la esquina derecha del predio hacia la proyección (en el límite de propiedad) del punto medio de cada caja de registro. En caso de que el lugar sea una zona peligrosa, el Proveedor de Servicio realizará las gestiones pertinentes ante la PNP para el resguardo y seguridad del personal a su cargo que laborará en dicha zona. Opcionalmente, el Proveedor realizará las coordinaciones con las autoridades locales y/o directivos o dirigentes de estas zonas para el apoyo y seguridad correspondientes. En caso las cajas domiciliarias de agua potable y alcantarillado no se encuentren visibles o se encuentren enterradas y/o selladas; el proveedor procederá a ejecutar la excavación y/o rotura correspondiente para ubicar dichas cajas, todo a su costo y gestión, dejando las estructuras en situaciones similares o mejores a las que las encontró, de ser el caso solicitará la Autorización correspondiente de la Municipalidad competente para realizar la rotura de veredas y pavimentos. En general, el proveedor de servicio deberá realizar las gestiones pertinentes necesarias para tener acceso a las cajas domiciliarias de agua potable y alcantarillado; ya sea se encuentren enterradas, dentro del límite de propiedad, en el jardín exterior, etc.
- Tomar 3 fotografías como mínimo, en archivo digital en formato JPG (para uso web o correo electrónico) los mismos que serán cargados al sistema en el entorno SIG; 1) una foto de la fachada del predio en perspectiva donde se aprecie las casas contiguas, 2) una foto de la fachada de la casa donde se ubiquen la caja de agua potable y la caja de alcantarillado y 3) una foto del medidor del servicio de energía eléctrica, que permita identificar su código (si el predio no cuenta con recibo de energía se dejará esta imagen en blanco) ; las fotos deben consignar hora y fecha de la visita de campo, por cada predio.
- En los predios catastrados se pondrá un sticker autoadhesivo con información de la identificación de los predios a través de códigos catastrales, material durable que resalte en la fachada del predio. Si el usuario se niega a colocar el sticker, el contratista deberá presentar un acta.
- Enlace de base de datos obtenida en campo al SIG y SICDESA. Si lo realizará el proveedor en acompañamiento y supervisión de un especialista de la EPS por tema de acceso al sistema.
- Enlace de la base de datos del catastro técnico actual al SIG, integrando de esta manera el catastro comercial y el catastro técnico.
- Acondicionar, codificar, asignar atributos en base al Modelo de Datos del Sistema Comercial e importarlo a una Geodatabase correspondiente al Sistema del Catastro Comercial de la EPS EPSEL S.A.
- Identificar y registrar las conexiones de clientes reales con reapertura indebida (arbitrarios)
- Identificar y registrar los predios con las categorías correspondientes (doméstica, comercial, industrial, social y estatal).
- Identificar y registrar los predios con conexiones en estado clandestino.
- Identificar y registrar los predios factibles (futuros) en los que existan frente a ellos redes matrices de agua potable y alcantarillado.
- Identificar y registrar los predios factibles (futuros) en los que no existan frente a ellos redes matrices de agua potable y alcantarillado.
- Identificar y registrar a los usuarios y predios que se abastecen de Piletas Públicas y de aquellos que se han empalmado a éstas de manera ilegal.

- Identificar cambios en la tarifa asignada según:
  - Cambio de tipo de servicio (C.T.S.)
  - Cambio de Categoría Tarifaria.
  - Cambio de Unidades de uso (U.U.)
  - Conexión arbitraria
  - Conexión Clandestina
- El Especialista de Control de Calidad del proveedor de servicios deberá de recabar, analizar, validar y enviar dicha información diariamente al COORDINADOR GENERAL del proveedor y en tiempo real, para conocimiento del mismo; quién deberá remitir dicha información, máximo al día hábil siguiente, al Jefe del Departamento de Catastro de EPSEL S.A para revisión u observación de la información recibida.
- El proveedor de Servicios debe entregar las Fichas Catastrales Actualizada en formato digital (carpeta compartida para la EPS) e impresas en cada entregable; debidamente suscritas por los responsables del proveedor.
- Integrar la información georreferenciada (gráfica y alfanumérica) de la Actualización del Catastro Comercial con el Sistema Comercial SICDESA, implementándola con los responsables de las áreas correspondientes (Departamento de Catastro – Oficina de Informática).
- Fortalecer las capacidades del personal del Departamento de Catastro y de las áreas pertenecientes al ámbito de la Gerencia Comercial de EPSEL S.A.; así como de los funcionarios de la Gerencia Comercial en materia de actualización dinámica del Catastro Comercial.

### 5.3 Procedimiento

Levantar la información catastral requiere la participación de personal debidamente capacitado y calificado para cumplir con el registro catastral en campo y en oficina (gabinete), el mismo que se encontrará bajo la supervisión de personal de la EPS EPSEL S.A a través del Departamento de Catastro de la Sub Gerencia de Catastro Comercial.

#### 5.3.1 Actividades previas a la actualización catastral

**El proveedor de servicio deberá realizar las siguientes actividades Previas.**

**a. Recopilación y revisión de la base planimetría y padrones de usuarios existentes.**

Recopilación y revisión de los planos y los padrones (con la información indicada en 5.2 Actividades) existentes en el Departamento de Catastro Comercial, de la Sub Gerencia de Catastro de Clientes, y establecer una base de planimetría georreferenciada de los sectores a intervenir (baja, media y alta), se utilizará referencialmente los planos existentes en la EPS EPSEL S.A. Así mismo EPSEL entregará información de las imágenes satelitales disponibles, debiendo elaborar un listado de toda la información que se va a entregar al contratista.

**b. Dimensionamiento de los equipos de trabajo y planificación de actividades (Plan de Trabajo).**

Durante la primera semana del inicio del servicio de actualización catastral, el proveedor evaluará la información existente proporcionada por el Departamento de Catastro de la Sub Gerencia de Catastro de Clientes; y elaborará el plan de trabajo para la realización del catastro comercial georreferenciada, el cual debe incluir lo siguiente:

- Ajustar el diseño de la ficha catastral.
- Reforzar las Capacidades del personal del proveedor para el llenado de la ficha catastral.
- Planteamiento y diseño de un aplicativo informático para el registro en línea, validación y transferencia de la ficha catastral a la base de datos de la EPS

EPSEL S.A, con la posibilidad de trabajo fuera de línea en zonas de poca cobertura, para la toma de información a través de dispositivos móviles (tablet y/o equipo celular) y la transferencia de esta información para actualizar la base del Sistema Informático Comercial de la EPS EPSEL S.A, previa evaluación.

- Diseño de publicidad en coordinación con la Oficina de Comunicación Social de la EPS EPSEL S.A, mensaje para volantes, avisos radiales y en el recibo de agua.

**c. Capacitación e identificación del Equipo de Trabajo de encuestadores.**

El plan de trabajo considerará trabajar en el ámbito de influencia de la EPS EPSEL S.A con un mínimo de 80 encuestadores para el levantamiento de información de campo, estas personas deben tener un grado de instrucción superior o ser estudiantes de los dos últimos ciclos de las universidades o institutos y estar debidamente capacitados por el proveedor en las tareas a realizar. **La EPS EPSEL S.A tomará pruebas objetivas a todas las cuadrillas de encuestadores de manera inopinada,**

**d. Delimitación geográfica de sectores**

Después de la actualización y análisis de la base cartográfica, el proveedor de servicio, procederá hacer las propuestas de mejoras de la delimitación geográfica de los sectores comerciales existentes de acuerdo al plano que cuenta la EPS EPSEL S.A,

**e. Metodología para establecer los códigos de localización de las conexiones de agua y alcantarillado.**

El código de localización de la conexión permitirá la ubicación física a través de datos obtenidos en los planos que componen la base geográfica facilitando y agilizando la localización. Este código es numérico y estructurado de forma que se obtienen varias informaciones dentro de esta.

A través del código que se compone de: el código de la empresa, código de la localidad, sector, manzana, lote y sub lote, incluyendo aquellos denominados factibles y potenciales.

Trabajo que debe realizar el proveedor en coordinación con la EPS EPSEL S.A de acuerdo a la ficha emitida por el SICDESA

**f. Difusión de la ejecución del catastro**

El proveedor de servicio elaborará un plan de comunicación, en coordinación con la Oficina de Comunicación Social, para difundir la ejecución de la Actualización del Catastro de Usuarios y sus beneficios, a su costo. Se utilizará medios radiales realizando 05 difusiones diarias, en diferentes horarios, durante el periodo de 8 días (en 03 emisoras radiales distintas); y el empleo de redes sociales, perifoneo, Banner (ubicados en la parte externa de la Planta de Tratamiento, Sede Comercial y administraciones). Difusión a realizarse antes que los encuestadores realicen sus labores en campo.

**g. Organización y distribución del trabajo**

El proveedor de servicio deberá distribuir al personal en grupos de manera de realizar la toma de datos en los trabajos de campo, dentro de los plazos programados y empleando los frentes que sean necesarios para cumplir con su contrato, se formarán grupos de dos (02) encuestadores que realizarán cada grupo entre 30 a 35 fichas catastrales diariamente.

Los encuestadores visitarán cada predio para tomar datos de acuerdo a la ficha catastral entregada por la EPS EPSEL e implementada conjuntamente con el proveedor y ser ingresada en las tablets (y/o equipos celulares).

El proveedor de servicio será el responsable de la capacitación del personal que realizará el levantamiento de información de campo, mínimo 8 horas, en forma teórica y 16 horas de práctica en técnicas de Catastro y levantamiento de información, identificación de conexiones clandestinas y metodología para llenado del aplicativo "Ficha de actualización catastral – EPS EPSEL S.A." Estas capacitaciones deberán ser realizadas bajo la supervisión y evaluación (inicial e

intermedia) del personal del Departamento de Catastro y realizarse la primera semana del inicio del plazo contractual del servicio; antes que salgan a realizar sus labores de campo (capacitación teórica) y en el mismo lugar de labores (capacitación práctica).

**h. Supervisión de trabajo de campo y en gabinete**

Los especialistas de control de calidad (supervisores) supervisarán y absolverán, permanentemente, todas las dudas que tengan los encuestadores y darán asesoría permanente, respecto a las consultas que se generen en la realización del servicio. Adicionalmente, la EPS EPSEL S.A supervisará, a través del Departamento de Catastro, los trabajos de campo y gabinete al proveedor de servicio y resolverá los casos especiales que se presenten durante el mismo.

**i. Procesamiento de la información de campo.**

Los encuestadores realizarán el reporte de la información recopilada en el día vía internet con el aplicativo informático de la ficha catastral, cuya compilación será responsabilidad del Coordinador General del proveedor quién reportará al Jefe del Departamento de Catastro.

El Coordinador General es el responsable de la validación y procesamiento de la información para determinar las valorizaciones de los entregables.

**j. Elaboración de planos de sectores, manzanas y lotes.**

El proveedor de servicio elaborará los planos catastrales georreferenciados con el fin de localizar con precisión las conexiones de agua potable y alcantarillado. Todos los trabajos de georreferenciación estarán referidos a la Red Geodésica Geocéntrica Nacional (REGGEN). Punto Geodésico Orden "C" o Puntos de apoyo (PFCH), 01 punto por cada zonal.

El proveedor de servicio una base cartográfica del Catastro Comercial que contiene un conjunto de planos, cada uno con su propio objetivo y función, y que comprende:

- Plano GENERAL
- Plano de Sectores
- Plano de Manzanas
- Plano de Lotes
- Plano de rutas de toma de lectura
- Plano de rutas de distribución de recibos.

El proveedor de servicio deberá elaborar los planos actualizados del catastro comercial a nivel de lotes en Chiclayo, La Victoria, José Leonardo Ortiz, Pimentel y Pampagrande y las 25 localidades bajo el ámbito de influencia y administración de la EPS EPSEL S.A (incluyendo caseríos y centros poblados). Los trabajos deben ser considerados para implementar un entorno SIG como herramienta de manejo eficiente de la información del catastro comercial y proporcionar la planimetría actualizada del ámbito de influencia de la EPS EPSEL SA.

El enlace, digitalización, georreferenciación y actualización de la información del catastro del sistema comercial deberá ser elaborada en un SIG teniendo como fuente de información imágenes de alta resolución espacial (imagen de satélite) con la finalidad de obtener cartografía georreferenciada; asimismo, se deberá actualizar la geometría de las entidades y asignar un sistema de coordenadas proyectadas (considerar la zona geográfica Datum WGS 84, UTM Zona 17S).

Deberá de realizar el levantamiento de la cartografía a nivel de cajas de agua y alcantarillado del ámbito de influencia de la EPS EPSEL S.A., con la finalidad de realizar el enlace con el sistema comercial de la EPS (SICDESA).

Deberá de realizar el levantamiento de la planimetría a nivel de vías del casco urbano y la asignación del nombre de las vías según el trazado de los asentamientos en el área de expansión del ámbito de influencia y administración de la EPS EPSEL S.A. (incluyendo caseríos y centros poblados). Realizando para ello coordinaciones con la Municipalidades distritales y provinciales correspondientes.

El proveedor de servicio deberá evaluar en campo la aplicación y vigencia de sectores comerciales (cantidad de lotes, accesos, zonas urbanas, zonas rurales, etc.) de Chiclayo, La Victoria, José Leonardo Ortiz, Pimentel y Pampagrande y las 25 localidades bajo el ámbito de influencia y administración de la EPS EPSEL S.A (incluyendo los caseríos y centros poblados), esta evaluación deberá hacerla el Proveedor de Servicios revisando la cartografía, en caso encontrarse observaciones o inconvenientes para su aplicación deberá de realizarse las coordinaciones con el Jefe del Departamento de Catastro para las modificaciones respectivas, o una nueva sectorización.

**k. Contenido de la información de los planos.**

- Avenidas, calles, pasajes, plazas y parques con sus denominaciones respectivas, actualizadas.
- Denominación de número municipal del inmueble, de acuerdo a donde está ubicada la caja de agua potable y alcantarillado.
- Inmuebles notables (Iglesias, Municipalidad, Hospital, Universidad, Colegios, Mercado, Centros Deportivos, etc)
- Límite de los sectores técnico – comercial
- Urbanizaciones, AA.HH. Pueblos Jóvenes, etc. (Donde haya usuarios incluyendo clandestinos en cada una de las 26 localidades que se encuentra en el ámbito de jurisdicción de EPS.)
- Delimitación de lotes.
- Norte Magnético
- Coordenadas UTM georreferenciadas Datum WGS84 zona 17S.
- Articulación y numeración de planos
- Código catastral de cada conexión domiciliaria.
- Representación gráfica de conexiones domiciliarias de agua potable y/o alcantarillado con su representación de cajas de registro y medidores en cada predio que los tenga.
- Leyenda.
- Etiqueta (membrete)

**5.3.2 Levantamiento de información de la ficha catastral**

Luego de realizar las actividades previas, se dará inicio al trabajo de campo, los encuestadores visitarán a los usuarios recolectando información, tales como nombre completo de los usuarios, DNI, número de teléfono celular y/o fijo, correo electrónico actual, condición de habitabilidad (propietarios, inquilinos, arrendatarios, y otros) y datos relacionados al sistema de abastecimiento de agua potable y alcantarillado y a la vez la generación del nuevo código (según corresponda) para una rápida y fácil identificación. En todo momento los encuestadores actuarán con respeto y la cortesía necesaria con los usuarios.

El Proveedor de Servicios deberá de utilizar el aplicativo “Ficha de actualización catastral – EPS EPSEL S.A.”, en la Tablet (y/o equipo celular de gama media doble banda o superior), para ello debe adecuar el modelo de la ficha catastral proporcionado en físico por el Departamento de Catastro, que servirá para el levantamiento de información de la cartografía en campo durante la ejecución del servicio, este aplicativo deberá ser utilizado manteniendo la estructura de la ficha catastral que utiliza la EPS EPSEL S.A. en las actividades del Sistema Comercial.

**5.3.3 Actividades propias del trabajo de campo**

Los encuestadores debidamente capacitados e identificados realizarán su labor en pareja (dos personas), para el llenado de la ficha catastral, contarán con el plano de la manzana y el plano de lotes totalmente codificados y deberán levantar la información apoyados en el mapa de rutas previamente aprobados, adicionalmente se entregará el listado de usuarios, empleando un tiempo por vivienda alrededor de 10 a 15 minutos, para realizar las preguntas al usuario, abrir cajas de agua y alcantarillado, tomar medidas lineales de la ubicación de las cajas de agua y alcantarillado, tomar tres fotos, tomar datos de ubicación utilizando el GPS de la TABLET o equipo celular.



Informar que si no se encuentra al usuario se deberá realizar una nueva visita 24 horas posteriores a la anterior dejando una notificación de la fecha y hora de la nueva visita bajo la puerta del predio o en un lugar visible y asequible para el usuario para luego realizar el llenado de la ficha, si en la segunda visita no se encontrará a nadie se dejará la novedad en la ficha y se levantará la información de la caja de agua y desagüe".

El coordinador General del proveedor de servicio es el responsable del control de la calidad de la información recabada en campo, ésta deberá ser consistente y fidedigna; y las fichas catastrales deberán ser llenadas en su totalidad según corresponda a cada predio.

La elaboración de la base de datos consiste en levantar la información de campo de los usuarios pertenecientes al ámbito de influencia de la EPS mediante el aplicativo "Ficha de actualización catastral – EPS EPSEL S.A.", el cual permitirá obtener la ubicación georreferenciada de la caja de agua y alcantarillado; y crear la base de datos o archivo maestro que servirá de insumo principal.

El proveedor de Servicio creará la entidad (geometría punto) "Conexión Domiciliaria", de las conexiones del catastro comercial y se vincularán con la planimetría a nivel de lotes mediante el código único catastral (descrito líneas arriba), asimismo, las cajas de agua y alcantarillado deberán contener la información del número de suministro dado que servirá de consulta de la cuenta corriente del cliente en todos los módulos del Sistema Comercial SICDESA de la EPS.

El modelo de la base de datos del sistema comercial deberá contener las siguientes entidades espaciales (ver tabla 1)

Tabla 1. Información de la Geodatabase Comercial con la respectiva denominación de cada entidad de PS Epsel S.A.

ENTIDAD	DENOMINACIÓN	GEOMETRÍA
Distritos	Lam1_CC_Distritos	polígono
Localidades	Lam1_CC_Localidades	polígono
Centro de Servicios Operativos	Lam1_CC_Centros_de_Servicios_Operativos	polígono
Lotes	Lam1_CC_Lotes	polígono
Manzanas	Lam1_CC_Manzanas	polígono
Sectores	Lam1_CC_Sectores	polígono
Rutas de toma de lectura	Lam1_CC_Rutas_de_lectura	línea
Rutas de reparto	Lam1_CC_Rutas_de_reparto	línea
Vías	Lam1_CC_Vias	línea
Cajas de Agua	Lam1_AP_Conexion_domiciliaria	punto
Cajas de Alcantarillado	Lam1_AR_Conexion_domiciliaria	punto

### 5.3.4 Procesamiento de la información

#### a. Procesamiento de fichas catastrales

Realizar el procesamiento de fichas catastrales digitalizadas a través de dispositivos móviles (tablet y/o equipo celular de gama media doble banda o superior, es decir, deberán soportar 4G, 5G o superior) y la transferencia de esta información para actualizar la base del Sistema Informático Comercial de la EPS EPSEL S.A, previa evaluación con la información recogida en campo, que es el insumo principal para crear la base de datos o archivo maestro.

Antes de procesar cualquier dato, las fichas catastrales serán revisadas por el Departamento de Catastro de la Sub Gerencia de Catastro de Clientes, para verificar la consistencia de los datos, para lo cual el proveedor brindará el aplicativo informático que permita evaluar la información registrada y de corresponder pueda efectuar la transferencia al sistema comercial. Este sistema deberá permitir ingresar observaciones a las fichas catastrales en caso que se requiera que el proveedor verifique en campo y subsane o complemente la información.

La Transferencia de la información al sistema informático comercial se generará en coordinación con la EPS EPSEL S.A y realizado por personal del proveedor, expertos en informática, de acuerdo al periodo que defina la empresa EPSEL S.A.

La implementación de la herramienta de transferencia de información será ejecutada por el proveedor en coordinación con la Oficina de Informática y el personal designado por esta dependencia, elaborando un informe técnico de resultados.

El proveedor elaborará una base de datos web en la que se ingresará la información levantada en campo, el formato será de acuerdo a la información que utilice la EPS EPSEL S.A en la gestión comercial.

**b. Digitalización de planos catastrales**

- Actualizar la información gráfica de manzanas y lotes sobre la base del plano existente, Esta tarea se realiza de manera paralela al levantamiento de las fichas catastrales.
- Ingresar el ruteo en plano CAD.
- Ingresar la información georreferenciada levantada en campo con el GPS al software SIG.

**5.3.5 Cortes del Servicio de Agua Potable**

La EPS EPSEL S.A proporcionará, al proveedor de servicios, la lista de las conexiones que se encuentran “cortadas” en el sistema informático comercial SICDESA, para que a través de los encuestadores verifique las conexiones que se encuentren realmente “cortadas” en campo, caso contrario informarán a la EPS EPSEL S.A para que ésta proceda a realizar el corte de la conexión de agua.

**5.3.6 Trabajos para presentar a la EPS EPSEL S.A**

Esta etapa consiste en la ejecución de actividades para la entrega de los Productos por periodos mensuales.

El proveedor presentará los siguientes informes, los cuales serán ingresados a la EPS EPSEL S.A, presentados en Mesa de Partes, en medio magnético y en físico (01 original y 02 copias), el contenido de cada informe es el siguiente:

Informe Mensual (Total 07 informes), contemplará como mínimo los siguientes documentos y entregables.

- Memoria Descriptiva; en el que detallen entre otros, lugar catastrado, cantidad de encuestadores que realizaron la actividad, las fichas catastrales trabajadas en campo a través del aplicativo (en tablets y/o equipos celulares) y validadas e integradas en un SIG por mes. Información relevante a la EPS EPSEL S.A. que permitan mejorar su facturación (cambio de categorías, auto reaperturas, clandestinos, etc)
- Planos de usuarios actualizados Georreferenciado e integrados en un SIG
- Levantamiento catastral de conexiones reales, factibles y potenciales de agua potable y alcantarillado. Así, como de conexiones ilegales (clandestinas).
- Avances de Planimetría en SIG
- Implementación de los archivos finales actualizando la base catastral georreferenciada de la EPS EPSEL S.A, integrándola en un SIG.
- Generación de reportes
- Rutas de distribución de recibo y rutas de lectura de medidores con planimetría de actualizada cuando el sector esté finalizado.
- Información relevante a la EPS EPSEL S.A que permita mejora su facturación (cambio de categorías, auto reaperturas, clandestinos, by pass, derivaciones, medidor manipulado, etc.).
- El aplicativo informático (código fuente y ejecutables) desarrollado para el levantamiento de información, el SIG y toda aquella herramienta que se requiera para el levantamiento de fichas catastrales.

Informe Final

- Memoria Descriptiva Final.
- Inventario Catastral Comercial
- Catastro de Instalaciones Localizadas.

- Modelo de Datos (SIG)
- Catastro de Conexiones Domiciliarias
- Diseño de sectores en SIG
- Diseño de rutas en SIG
- Geodatabase en catastro comercial en SIG
- El enlace de datos de campo al SIG y SICDESA.
- Capacitación a los trabajadores de la EPS EPSEL S.A
- Información relevante (cambio de categorías, auto reaperturas, clandestinos, etc) a la EPS EPSEL S.A. que permitan mejorar su facturación.

La entrega del informe mensual se realizará dentro de los cinco (05) días calendarios posteriores al mes informado.

La entrega del informe final se realizará el último día del plazo contractual del servicio. De no presentar los entregables dentro del plazo indicado, se aplicará la penalidad respectiva.

Los entregables y los informes mensuales (incluye el informe final) son complementarios.

### 5.3.7 Transporte del personal del proveedor de servicio

El proveedor deberá disponer de una camioneta doble cabina 4x4 para realizar un trabajo eficiente (con no más de cinco años de antigüedad), para sus labores propias y de apoyo a la Supervisión inopinadas de EPSEL S.A. con SOAT vigente.

### 5.3.8 Elaboración de Planimetría en SIG

Una vez migrada las entidades espaciales al Sistema de Información Geográfica (SIG), a cargo del Proveedor del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento de Catastro, y para poder enlazar al sistema comercial SICDESA, se deberá considerar que el enlace entre el lote y la caja será el "código único catastral", el cual estará conformado por un total de 20 caracteres (entre números y guiones). Los guiones separarán cada grupo de números pertenecientes a Código de Región, Código de Provincia, Código de Distrito, Código de Sector, Código de Manzana, Código de Lote; además, se debe precisar que la concatenación de cada grupo estará dada por un solo guion y sin espacios.

La estructura será de la siguiente manera:

Descripción del código	Cod. Región	Guion	Cod. Provincia	Guion	Cod. Distrito	Guion	Cod. Sector	Guion	Cod. Manzana	Guion	Cod. Lote	Ejemplo
Nº caracteres	2	1	2	1	2	1	2	1	3	1	4	20
Ejemplo	01	-	01	-	01	-	01	-	001	-	0010	01-01-01-01-001-0010

El Proveedor de Servicio, al concluir con la digitalización y georreferenciación de la cartografía correspondiente al sistema comercial deberá elaborar las rutas de lectura de medidores y distribución de recibos debidamente georreferenciados, los mismos que deberán ser validados por el Jefe del Departamento de Catastro.

El Proveedor de Servicio, deberá integrar la información (gráfica y alfanumérica) de la plataforma SIG con el sistema comercial de la EPS (SICDESA), el cual permitirá visualizar la planimetría de la geodatabase comercial y las conexiones; realizar consultas y elaborar reportes. Estas actividades deberán ser coordinadas con el Jefe del Departamento de Catastro y con la participación permanente de la Oficina de Informática de la EPS EPSEL S.A.

La integración con la base comercial permitirá emitir los siguientes reportes como mínimo:

- Ubicar conexiones o usuarios georreferenciados geográficamente en el sistema comercial, Usuarios no facturados, Usuarios con mora o deuda.
- Usuarios con medidores, Usuarios sin medidores
- Usuarios Factibles (con conexión y/o sin conexión)



- Usuarios Potenciales con redes matrices de agua potable y alcantarillado frente a su predio.
- Usuarios Potenciales sin redes matrices de agua potable y alcantarillado frente a su predio.
- Usuarios que se abastecen de Piletas Públicas (en concordancia con 7.2 Actividades).

#### Mapas temáticos comerciales

- De todos los reportes mencionados
- De usuarios reales.
- De usuarios con apertura arbitraria
- De usuarios clandestinos
- De potenciales clientes.
- De factibles usuarios.
- De usuarios con consumo medido (por sectores comerciales y operacionales)
- De usuarios con consumo asignado (por sectores comerciales y operacionales)
- De usuarios con consumo promedio (por sectores comerciales y operacionales)
- De conexiones por antigüedad del medidor (tipo de medidor, diámetro, R)
- De cajas de conexiones al interior del predio
- De cajas inubicables
- De cajas profundas / inadecuadas
- Plano de usuarios en corte por mora (inactivos)
- Plano de usuarios en corte a solicitud
- Clientes con fraccionamiento según DU N° 036-2020
- Clientes en convenio de facilidades de pago
- Plano de usuarios de situación activa no facturados
- Plano de usuarios en situación activa en morosidad
- De Altos consumidores, de acuerdo a diversos criterios: por volumen, importes, actividad, etc.
- Clientes corporativos del sector público
- Clientes con más de una unidad de uso
- Clientes por categoría tarifaria
- Clientes por tipo de servicio
- Clientes con refacturaciones
- Clientes con reclamos comerciales relativos a la facturación
- Clientes con solicitudes de servicios de agua potable y alcantarillado truncas (factibilidades)
- Clientes con reclamo resueltos en la etapa de conciliación
- Usuarios con medidor, Usuarios sin medidor
- Plano de rutas de lectura actuales
- Plano de usuarios en morosidad con criterios de antigüedad, montos, categorías, etc.
- Usuarios que se abastecen de Piletas Públicas (en concordancia con 5.2 Actividades).
- Clientes por calidad de servicio: continuidad y presión
- Clientes por hora de abastecimiento
- Clientes comprendidos en obras no recepcionadas

#### 5.4 Plan de Trabajo

El contratista, deberá presentar el Plan de Trabajo en un plazo de 05 días calendario contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato, el mismo que debe ser revisado y aprobado en un plazo máximo de 03 días calendarios, el cual será comunicado al contratista a través de su correo electrónico. El Plan de Trabajo, debe contener como mínimo la siguiente información:

- Metas y objetivos a alcanzar
- Recursos necesarios para cumplir la meta
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades)
- Responsable por actividad

- Propuesta de control de calidad de labores de campo y de gabinete (SIG)
- Cronograma de actividades
- Riesgos advertidos y posibilidades existentes
- Estrategias de actuación para aprovechar las fortalezas y oportunidades y mitigar las debilidades y amenazas.
- Revisión, medición y control del Plan de Trabajo

El Plan de Trabajo deberá ser presentado por mesa de parte de EPSEL S.A (trámite documentario) sito en Av. Nicolás de Piérola N° 541-Distrito de José Leonardo Ortiz en horario de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m y de 02:00 p.m a 04:00 p.m y dirigido a la Gerencia Comercial.

La Gerencia Comercial solicitará un informe técnico de la Sub Gerencia de Catastro de Clientes (a través del Departamento de Catastro) y Opinión Técnica por parte de la Oficina de Informática de la EPS para la CONFORMIDAD Y APROBACIÓN, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan el proceso de contratación.

El proveedor de servicio deberá inspeccionar el lugar, la ubicación del terreno, donde se realizará el Servicio materia del contrato. Debe realizarlo antes de elaborar su Plan de Trabajo, con la finalidad de optimizar el servicio a brindar a la EPS EPSEL S.A.

**Las actividades de campo para la obtención de información de actualización del Catastro Comercial no podrán iniciarse hasta que el proveedor de servicio reciba la conformidad del Plan de Trabajo presentado.**

#### **5.5 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.**

- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley del Procedimiento Administrativo Generales – Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Normas Técnicas y RNE referidas al tema saneamiento.
- Reglamento de Calidad de Prestación de Servicios de Saneamiento.
- Manual de Gestión Comercial OTASS- Cooperación alemana (GIZ).
- Ley N° 27292 Ley del Instituto Geográfico Nacional
- Resolución Jefatural N° 139-2015/IGN/UCCN Norma Técnica para Posicionamiento Geodésico Estático Relativo con receptores del Sistema Satelital de Navegación Global.

#### **5.6 Impacto ambiental**

El contratista durante la ejecución del servicio tendrá en consideración criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos.

#### **5.7 Seguros**

El proveedor de servicios debe presentar los documentos que acrediten contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

Estos documentos serán entregados a la Sub Gerencia de Catastro, para su revisión y validación; al inicio de las actividades de campo del proveedor, sin el cual no podrán realizar dichas actividades.

#### **5.8 Modalidad de Ejecución**

No aplica.

#### **5.9 Sistema de Contratación**

A precios Unitarios

## 5.10 Fuentes de Financiamiento

Donaciones y Transferencias

## 5.11 Prestaciones accesorias a la prestación principal

### 5.11.1 Mantenimiento preventivo

El proveedor de servicio no realizará prestaciones accesorias al servicio general.

### 5.11.2 Soporte técnico

El proveedor de servicio no brindará soporte técnico posterior a la prestación general de servicio.

### 5.11.3 Capacitación y/o entrenamiento

El proveedor de servicio no brindará capacitación y/o entrenamiento posterior a su prestación de servicio general.

## 5.12 Lugar y plazo de prestación del servicio

### 5.12.1 Lugar

**Departamento** : Lambayeque / **Provincia**: Chiclayo, Lambayeque y Ferreñafe.

**Localidades** :

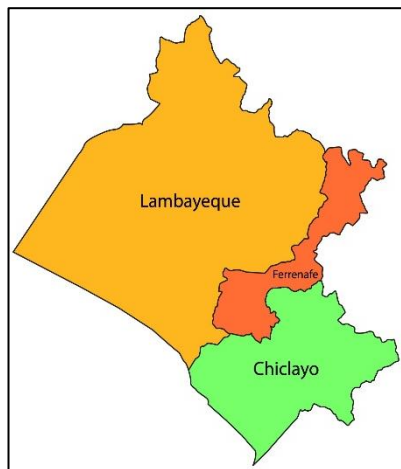
**ZONAL CHICLAYO:** Chiclayo (0 km), La Victoria (2 km), José Leonardo Ortiz (3 km), Pimentel (15 km), Pampa Grande (49 km); incluido sus caseríos y centros poblados.

**ZONAL NORTE:** Lambayeque (12 km), San José (16 km), Mochumí (25 km), Túcume (35 km), Illimo (44 km), Pacora (46 km), Jayanca (47 km), Salas (78 km), Motupe (81 km), Olmos (105 km); incluido sus caseríos y centros poblados.

**ZONAL SUR:** Monsefú (14 km), Puerto Eten (19 km), Ciudad Eten (15 km), Reque (12 km), Nueva Arica (65 km), Oyotún (85 km), Santa Rosa (21 km), Zaña (48 km), Mocupe – Lagunas (39 km); incluido sus caseríos y centros poblados.

**ZONAL FERREÑAFE:** Ferreñafe (20 km) , Picsi (10 km), Posope Alto (25 km), Batán Grande (50 km); incluido sus caseríos y centros poblados;

**NOTA:** DISTANCIAS EN PARENTESIS (KM) ESTÁN REFERIDAS A LA CIUDAD DE CHICLAYO





### 5.12.2 Plazo

El plazo para ejecutar el servicio será de 210 días calendarios contabilizado desde el día siguiente de aprobado el plan de trabajo

Item	Descripción	MES 01			MES 02			MES 03			MES 04			MES 05			MES 06			MES 07									
		SEM 01	SEM 02	SEM 03	SEM 04	SEM 05	SEM 06	SEM 07	SEM 08	SEM 09	SEM 10	SEM 11	SEM 12	SEM 13	SEM 14	SEM 15	SEM 16	SEM 17	SEM 18	SEM 19	SEM 20	SEM 21	SEM 22	SEM 23	SEM 24	SEM 25	SEM 26	SEM 27	SEM 28
1.01	1.CATASTRO COMERCIAL EPS EPSEL S.A																												
01.01.01	SISTEMATIZACIÓN Y MIGRACION DE LA BASE CARTOGRAFICA																												
01.01.01.01	ELABORACIÓN DE LA PLANIMETRÍA A NIVEL DE LOTES																												
01.01.01.02	ELABORACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA A NIVEL DE CAJAS DE AGUA Y ALCANTARILLADO																												
01.01.01.03	ELABORACIÓN DE MANZANEO																												
01.01.01.04	ELABORACIÓN DE LA PLANIMETRÍA A NIVEL DE VÍAS																												
01.01.01.05	DISEÑO DE SECTORES EN SIG																												
01.01.02	LEVANTAMIENTO CATASTRAL EN SIG DE USUARIOS																												
01.01.02.01	LEVANTAMIENTO DE USUARIOS REALES, FACTIBLES, POTENCIALES Y ABASTECIDOS POR PLANETAS																												
01.01.02.02	CONTROL DE CALIDAD DE INFORMACIÓN																												
01.01.02.03	DIFUSIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN																												
01.01.03	TRANSPORTE DE PERSONAL																												
01.01.03.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR																												
1.02	DESARROLLO EN LA BASE DE DATOS SIG																												
01.02.01	ELABORACIÓN DE BASE DE DATOS EN SIG																												
01.02.01.01	ELABORACIÓN DE PLANIMETRÍA EN SIG, EN CATASTRO COMERCIAL																												
01.02.01.02	ELABORACIÓN DE LA BASE DE DATOS EN CATASTRO COMERCIAL (PLATAFORMA SIG)																												
01.02.01.03	DISEÑO DE RUTAS EN SIG																												
01.02.01.04	MIGRACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA BASE DE DATOS (PLATAFORMA SIG AL SISTEMA COMERCIAL DE LA EPSEL S.A (SICDES))																												
1.03	ACTUALIZACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN																												
01.03.01	GESTIÓN DE CAMBIOS CATASTRALES																												
01.03.01.01	GESTIÓN DE CAMBIOS CATASTRALES																												
1.04	CAPACITACIONES																												
01.04.01	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL QUE EJECUTARÁ EL CATASTRO COMERCIAL																												
01.04.01.01	CAPACITACIÓN EN ELABORACIÓN DE CATASTRO COMERCIAL																												
01.04.01.02	CAPACITACIÓN EN SECTORIZACIÓN, MANZANEO, LOTIZACIÓN, CATASTRAL Y ELABORACIÓN DE RUTAS DE REPARTO Y RUTAS DE CATASTRO COMERCIAL																												
01.04.01.03	CAPACITACIÓN EN CONTROL DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL CATASTRO COMERCIAL																												
01.04.02	CAPACITACIÓN EN MANTENIMIENTO DEL CATASTRO COMERCIAL AL PERSONAL DE LA EPS EPSEL S.A																												
01.04.02.01	CAPACITACIÓN PARA ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DEL CATASTRO COMERCIAL AL PERSONAL DE LA EPS EPSEL S.A																												

### 5.13 Resultados esperados

Puesta en marcha, en calidad y en el plazo previsto, de la actualización catastral georreferenciada e integrada en un Sistema de Información Geográfica (SIG) de 216,000 fichas catastrales de usuarios (reales, factibles, potenciales y clandestinos) de agua potable y alcantarillado en Chiclayo, La Victoria, José Leonardo Ortiz, Pimentel y Pampagrande y sus 25 localidades (incluido los caseríos y centros poblados) para ser destinado al empleo y uso de las actividades comerciales principalmente y de las áreas técnicas y operativas en todo el ámbito de administración de la EPS EPSEL S.A.

#### ENTREGABLES

- **ENTREGABLE 1:**

Avance de planos integrados en un SIG, de: lotes, cajas de agua y alcantarillado, manzanas, vías, sectores comerciales, rutas de toma de lectura y rutas de reparto de recibos y fichas catastrales validadas equivalentes a 16,800 fichas (en físico y digital) dentro del plazo de los primeros 30 días calendarios desde el inicio del plazo contractual del servicio a prestar, documentación que sustente la capacitación a los encuestadores.

- **ENTREGABLE 2:**

Planos integrados en un SIG de: lotes, cajas de agua y alcantarillado, manzanas, vías, sectores comerciales, rutas de toma de lectura y rutas de reparto de recibos y fichas catastrales validadas equivalentes a 36,400 fichas (en físico y digital) en el plazo de 30 días calendario o el equivalente al acumulado de 53,200 fichas en el plazo acumulado de 60 días calendarios desde el inicio del plazo contractual del servicio a prestar.

- **ENTREGABLE 3:**

Planos integrados en un SIG de: lotes, cajas de agua y alcantarillado, manzanas, vías, sectores comerciales, rutas de toma de lectura y rutas de reparto de recibos, fichas catastrales validadas equivalentes a 36,400 fichas catastrales (en físico y digital) en el plazo de 30 días calendario o el equivalente al acumulado de 89,600 fichas en el plazo acumulado de 90 días calendarios desde el inicio del plazo contractual del servicio a prestar.

- **ENTREGABLE 4:**

Planos integrados en un SIG de: lotes, cajas de agua y alcantarillado, manzanas, vías, sectores comerciales, rutas de toma de lectura y rutas de reparto de recibos y fichas catastrales validadas equivalentes a 36,400 fichas (en físico y digital) en el plazo de 30 días calendario o el equivalente al acumulado de 126,000 fichas en el plazo acumulado de 120 días calendarios desde el inicio del plazo contractual del servicio a prestar.

- **ENTREGABLE 5:**

Planos Integrados en un SIG de: lotes, cajas de agua y alcantarillado, manzanas, vías, sectores comerciales, rutas de toma de lectura y rutas de reparto de recibos y fichas catastrales validadas de los sectores equivalentes a 36,400 fichas (en físico y digital) en el plazo de 30 días calendario o el equivalente al acumulado de 162,400 fichas en el plazo acumulado de 150 días calendarios desde el inicio del plazo contractual del servicio a prestar.

- **ENTREGABLE 6:**

Planos Integrados en un SIG de: lotes, cajas de agua y alcantarillado, manzanas, vías, sectores comerciales, rutas de toma de lectura y rutas de reparto de recibos y fichas catastrales validadas de los sectores equivalentes a 36,400 fichas (en físico y digital) en el plazo de 30 días calendario o el equivalente al acumulado de 198,800 fichas en el plazo acumulado de 180 días calendarios desde el inicio del plazo contractual del servicio a prestar.

• **ENTREGABLE 7:**

- Entrega final de Geodatabase Comercial georreferenciada en una plataforma de Sistema de Información Geográfica (SIG).
- Planos integrados en un SIG, de: lotes, cajas de agua y alcantarillado, manzanas, vías, sectores comerciales, rutas de toma de lectura y rutas de reparto de recibos y fichas catastrales validadas equivalentes a 17,200 fichas (en físico y digital) en el plazo de 30 días calendario o el equivalente al acumulado de 216,000 fichas en el plazo acumulado de 210 días calendarios desde el inicio del plazo contractual del servicio a prestar.
- Transferir la base de datos del Catastro Técnico existente al Software empleado en el presente servicio de actualización catastral con el fin de que la EPS EPSEL S.A disponga de un sistema integrado de catastro comercial y catastro técnico; esta actividad será ejecutada en coordinación con la Oficina de Informática y la Gerencia de Proyectos y Obras.
- Entrega de actas de asistencia de las capacitaciones brindadas al personal encargado del área de la Gerencia Comercial y representante de la Oficina de Informática de la EPS EPSEL S.A.

## **6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

### **6.1 Requisitos del proveedor**

- ✓ RNP Vigente –Servicios.
- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente(RUC) estado activo y vigente
- ✓ No estar impedido de contratar con el Estado.

### **6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor**

Software en SIG con las características mínimas, pero no limitativas:

- Sistema operativo (Windows, Android)
- Paquete de gestión de oficina (Office, OpenOffice, o similar)
- Motor de base de datos (SQLServer, por ser el gestor de la base de datos de la EPS EPSEL S.A y la transmisión de datos será nativa)
- Sistema de Información geográfica - SIG
- Graficador avanzado (Autocad, o similar)

#### **6.2.1 Equipamiento**

##### **A. Equipamiento estratégico**

El proveedor deberá disponer de la totalidad de equipos, herramientas e insumos necesarios para garantizar el óptimo desarrollo de los trabajos y el logro de los productos esperados, de esta manera dar cumplimiento, en calidad y eficiencia, al Contrato de Prestación de Servicio con la EPS EPSEL S.A.

Mínimamente debe contar con los siguientes equipos

- ✓ 01 GPS diferencial y/o con conexión Ntrip, con certificado de calibración no menor a 6 meses.
- ✓ 02 Computadoras Core i9 de 12ava Generación Monitor de 27"
- ✓ 02 Computadoras Core i9 de 12ava Generación Monitor de 24"
- ✓ 02 computadoras Core i9 de 12ava generación Monitor de 24"
- ✓ 03 Laptops Core i7 de 17" C/Teclado numérico.
- ✓ 02 Impresoras láser, Multifuncional A4.
- ✓ 01 Plotter, para planos de tamaño A1
- ✓ 40 Tablet, pantalla 8", memoria RAM 8 GB y 64 GB de almacenamiento y/o 40 equipos celulares de gama media con doble banda o superior (uno por cuadrilla)
- ✓ 40 GPS de mano de alta precisión (precisión menor a 1 m)



- ✓ 01 Camioneta Doble Cabina 4x4, con una antigüedad no mayor de 5 años, en perfectas condiciones mecánicas. Con documentación en regla y con SOAT vigente. (Oferta incluye costo de Chofer, combustible, lubricantes, Seguros y otros que requiera el servicio). El proveedor de servicios presentará los Certificados de Calibración de los equipos requeridos y la Constancia del SOAT de las unidades móviles, al área usuaria al inicio del Plazo Contractual.

Se puede admitir computadoras con procesadores AMD, siempre y cuando en las especificaciones de las computadoras mencionadas se incluya tarjeta de video de 16gb, disco solido de 1tb y memoria RAM de 64gb como mínimo.

Acreditación:

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

## **B. Otro equipamiento**

Mínimamente debe contar con los siguientes equipos, herramientas e insumos, siendo enumerativos, más no limitativos.

- ✓ Equipos de comunicación (celulares o radio por cada cuadrilla o equipo de trabajo – cuadrilla 02 personas).

### **6.2.2 Infraestructura estratégica**

El proveedor del servicio deberá contar con una oficina dentro de la jurisdicción de nuestro Centro de Servicios, debidamente equipada y habilitada que sirva de centro de operaciones de las labores y actividades para cumplir con el contrato.

Se considera como Centro de Servicios el local ubicado en la Av. Miguel Grau N° 451 - Chiclayo / Instalaciones de la Gerencia Comercial EPSEL S.A.)

Acreditación

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

### **6.2.3 Personal**

Durante toda la ejecución del Servicio el Proveedor deberá asegurar que el proyecto cuente con el personal idóneo y de capacidad demostrada para conducir la prestación de los servicios requeridos en los presentes TDR, este personal debe estar instalado en el centro de operaciones y/o oficina GENERAL del proveedor.

Las actividades del servicio serán realizadas por personal con la experiencia requerida cuya formación profesional esté relacionada con las actividades que se realizarán en el presente servicio, debiendo contar como mínimo con el siguiente personal:



## **A. PERSONAL CLAVE**

### **COORDINADOR GENERAL (01 cantidad)**

Será el encargado de la planificación, organización, dirección y control de todas las acciones del proveedor en el marco del contrato.

#### **Formación Académica:**

Profesional titulado, colegiado y habilitado en cualquiera de las siguientes profesiones: Ingeniería Civil, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Informática, Arquitecto, Ingenieros Geógrafos.

#### Acreditación

El Título Profesional 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: <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.

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

#### **Capacitación:**

80 horas lectivas, en Catastro Comercial de Clientes y/o Catastro técnico en Saneamiento (conexiones de agua y alcantarillado). Catastro de Clientes en empresas de Electricidad o Gas (cajas de medidores) y/o en empresas de agua potable y/o alcantarillado. Actualización de Cartografía y/o Capacitación en Levantamiento de Información de Datos Catastrales Georreferenciados de usuarios de Servicio de agua potable y alcantarillado, Capacitación en Manejo de Bases de Datos Alfanuméricos y/o Capacitación en Sistemas de Información Geográficas (SIG) y/o Capacitación en Geodatabases y Sistemas de Información Comercial.

#### Acreditación

Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados y Diplomas de las capacitaciones recibidas.

#### **Experiencia del personal**

Tres (3) años de experiencia mínima en: Sector público o privado en gestión comercial de empresas de saneamiento, Catastro de usuarios y/o catastro técnicos de agua potable y/o alcantarillado de saneamiento, en actualización de cartografía, en levantamiento de información de datos catastrales georreferenciados de usuarios de servicios de agua potable y alcantarillado, manejo de tecnologías de captura de información con aparatos portátiles, manejo de bases de datos alfanuméricos, Sistemas de Información Geográfica (SIG), Geodatabases y Sistemas de información Comercial.

#### Acreditación

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

### **ESPECIALISTA DE CONTROL DE CALIDAD – SUPERVISOR DE CAMPO (04 cantidad)**

Encargado de coordinar la carga de trabajo diaria, planificar las acciones específicas, controlar la eficiencia del personal a su cargo y asegurar la calidad en la prestación de las actividades.

#### **Formación Académica:**

Profesional titulado, colegiado y habilitado en cualquiera de las siguientes profesiones: Ingeniería informática, Ingeniería de sistemas, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Civil, Ingenieros geógrafos.

#### Acreditación

El Título Profesional 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: <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.

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

#### **Capacitación:**

80 horas lectivas, en supervisión de actividades comerciales catastrales de saneamiento y/o catastro técnico de agua potable y/o alcantarillado y/o eléctricas o gas. Servicios de lectura y/o reparto de recibos y/o cortes y rehabilitaciones y/o reparación de domiciliarias y/o cambio de medidor. En sistemas de información geográfica (SIG), incluyendo digitalización de base de datos de catastro comercial

#### Acreditación

Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados y Diplomas de las capacitaciones recibidas.

#### **Experiencia del personal**

Dos (02) años de experiencia mínimo en: Sector público o privado en cargo de dirección, conducción, jefatura o supervisor de proyectos, programas o servicios relacionados a las actividades comerciales de catastro y/o catastro técnico objeto del presente proceso de selección, realizado en empresas prestadoras de servicios de saneamiento.

#### Acreditación

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

#### **ESPECIALISTA GIS (01 cantidad)**

##### **Formación Académica:**

Profesional titulado, colegiado y habilitado en cualquiera de las siguientes profesiones: Ingeniería Civil, Ingeniería de Sistemas; Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Industrial, Ingeniería Informática o Arquitecto, Ingenieros geógrafos.

#### Acreditación

El Título Profesional 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: <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.

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

##### **Capacitación:**

60 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y AutoCAD.

#### Acreditación

Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados y Diplomas de las capacitaciones recibidas.

##### **Experiencia del personal**

Dos (02) años de experiencia mínimo, dentro del sector público o privado en desarrollo de aplicaciones informáticas en entorno web, gestión de base de datos, dirección de oficinas de informática relacionados a las actividades de catastro comercial y/o catastro técnico (agua potable y alcantarillado) objeto del presente proceso de selección, realizado en empresas prestadores de servicio de saneamiento.

#### Acreditación

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

### **ESPECIALISTA EN BASE DE DATOS (01 cantidad)**

Encargado del diseño, desarrollo, implementación, Operación y Mantenimiento del software informático y los aplicativos de los dispositivos móviles que debe proporcionar el proveedor para cumplir con el contrato.

Programar las tablets (y/o equipos celulares) para la toma de información de la ficha catastral de campo. Programar las computadoras para procesar las fichas catastrales en gabinete. Migrar la información obtenida en campo y procesada en gabinete al sistema comercial de la EPS EPSEL S.A. Generar los reportes de ruteo y de zonas comerciales. Resolver los problemas informáticos que se presenten durante el servicio. Coordinar con el encargado del sistema informático de la EPS EPSEL S.A.

#### **Formación Académica:**

Profesional titulado colegiado y habilitado en cualquiera de las siguientes profesiones: Ingeniero de Sistemas, Ingeniería Informática o Ingeniería Civil.

##### Acreditación

El Título Profesional 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: <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.

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

#### **Capacitación:**

40 horas lectivas, en Programación de base de datos y procesamiento y enlace de información.

##### Acreditación

Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados y Diplomas de las capacitaciones recibidas.

#### **Experiencia del personal**

Un (01) año de experiencia mínimo, en elaboración de base de datos Oracle, SQL Server o SIG.

##### Acreditación

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

#### **NOTA:**

**El postor ganador del buen pro deberá presentar, al área usuaria copia simple de la Colegiatura y los Certificados de Habilitación Profesional, en original, DE TODO EL PERSONAL CLAVE. Este documento se requiere para el inicio de su participación efectiva en el contrato**

## **B. OTRO PERSONAL**

### **ENCUESTADORES CATASTRALES**

## **7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

### **7.1 Otras obligaciones**

#### **7.1.1 Otras obligaciones del contratista**

- Acatar las decisiones técnicas que adopte la EPS EPSEL S.A para realizar toda corrección, adecuación y/o actualización de datos.
- Disponer de los recursos humanos necesarios para ejecutar el servicio solicitado, la misma que debe realizarse de manera eficiente, eficaz, dentro del plazo establecido.
- Será responsable de las actividades a realizar.
- Brindar las facilidades a los profesionales que la EPS EPSEL S.A designe como Inspectores, Coordinadores y personal de apoyo.
- Responsabilizarse por el buen desempeño de las labores y actividades que realice su personal calificado y aprobado por la EPS EPSEL S.A, y el correcto comportamiento dentro de la jornada laboral durante la prestación del servicio.
- Serán responsables del comportamiento de los encuestadores que pudiese afectar a los usuarios. Deben tomar las sanciones correspondientes.

#### **De los Recursos Informáticos**

- El proveedor deberá desarrollar e implementar un sistema informático que tendrá el objetivo principal de registrar, controlar, analizar, asegurar la calidad, reportar y realizar seguimiento de todas las actividades y acciones que constituyen el servicio.
- El proveedor deberá asegurar que exista interrelación en línea via internet entre su sistema informático y los siguientes equipos:
  - ✓ Todos los dispositivos móviles que usarán sus supervisores, sus técnicos de campo y el personal de la EPS que tenga asignado dispositivos para el control.
  - ✓ Las computadoras de todas las áreas usuarias de la EPS, donde deberá estar instalado el software del proveedor para efectos de supervisión, consulta y control.
  - ✓ Con el sistema informático comercial de la EPS, para realizar las consultas en línea que autorice la EPS.
- El proveedor podrá disponer de un software propio ya desarrollado de manera que dentro del plazo de inicio contractual efectúe las adecuaciones a los requerimientos específicos requeridos en los TDR, dicho software deberá ser cedido a la EPS EPSEL S.A, incluso luego de culminado el servicio.
- Es requisito que exista compatibilidad con los equipos, el sistema comercial y las bases de datos usadas por la EPS EPSEL S.A.

### **7.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad**

- Proporcionar la documentación e información necesaria para el desarrollo adecuado del servicio (los planos de manzaneo y lotización y los padrones catastrales que contendrán la siguiente información: N° de suministro, Código Catastral, nombre del usuario y dirección).
- Proporcionará los recursos (materiales e indumentarias) que se detalla a continuación:
  - ✓ Llave Magnética p/Marco Tapa Termoplástica, en una cantidad de 67 unidades.
  - ✓ Polo Algodón, en una cantidad de 200 unidades.
  - ✓ Chalecos de Lona Plastificados, en una cantidad de 120 unidades.
  - ✓ Fotochecks, en una cantidad de 100 unidades.
  - ✓ Wincha de 5 mts Metálica, en una cantidad de 60 unidades.
  - ✓ Guantes Cuero T/Corto Simple, en una cantidad de 120 unidades.
  - ✓ Martillo de Mano con Uña (martillo de fierro, mango de goma/fibra 10 oz), en una cantidad de 60 unidades.
  - ✓ Wincha de 50 mts. (wincha de fibra de vidrio de 50 m. Tipo Symron-R), en una cantidad de 10 unidades.
  - ✓ Gorros (de tastán, color plomo, sombrero de safari con protección de nuca), en una cantidad de 120 unidades.
- Permitir el ingreso, en horario de trabajo, del personal del proveedor de servicio, debidamente identificado y autorizado, a las instalaciones y oficinas de la EPS EPSEL S.A, específicamente en las dependencias involucradas en el presente servicio como: Sub Gerencia de Catastro, Gerencia Comercial, Oficina de Informática y Oficina de Comunicación Social; para realizar las coordinaciones propias del servicio a prestar.

### **7.2 Adelantos**

La EPS EPSEL S.A no otorgará adelanto directo.

### **7.3 Subcontratación**

El Proveedor de Servicio no podrá sub contratar ni parcial ni totalmente las actividades propias del Contrato de Servicio. Siendo el Proveedor el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad.

### **7.4 Confidencialidad**

Por la característica del servicio el manejo de información correspondiente a los usuarios deberá mantenerse en reserva absoluta, quedando prohibido revelar dicha información a terceros; de igual forma en los asuntos que son competencia de la EPS EPSEL S.A respecto al manejo de información proporcionada.

El Proveedor de servicio debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la EPS EPSEL S.A en materia de seguridad de la información.

La obligación a que se sujeta el Proveedor está relacionada a la información entregada en los reportes para la instalación de los medidores de los usuarios y de aquella que se genera durante la realización de las actividades y la información una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en planos, fotografías, dibujos, mapas, mosaicos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos e información compilados o recibidos por el Proveedor.

El proveedor debe implementar políticas y estándares para garantizar la seguridad de la información, tanto de la que recibe de la EPS como de la que genera en el transcurso de las actividades, incluyendo base de datos, actas, planos, croquis, fotografías, reportes, informes y cualquier otra generada en cumplimiento de la prestación.

## 7.5 Propiedad intelectual

Toda la información recopilada en el proceso de la Actualización Catastral pasa a ser de Propiedad Absoluta de la EPS EPSEL S.A.

La EPS EPSEL S.A, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitaciones, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

## 7.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

### Del Proveedor de Servicios

La Responsabilidad del Control durante la ejecución contractual del servicio recae sobre el PROVEEDOR DE SERVICIOS, que deberá recibir el apoyo directo del COORDINADOR GENERAL y Especialistas de Control de Calidad del proveedor (Supervisor de Campo).

El proveedor debe implementar un proceso de control de calidad, y presentarlo adscrito a su Plan de Trabajo, en el cual efectuará como mínimo un muestreo estadístico significativo de la calidad de la información comunicada por el proveedor como recomendación para cambio de datos catastrales; el proceso de muestreo se desarrollará de manera aleatoria a todos los predios inspeccionados por el proveedor. Se realizará una visita que tendrá por objeto corroborar los resultados de la inspección y verificar que se llevó a cabo con los procedimientos establecidos por la Sunass.

La cantidad de muestras por ciclo será calculada de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$m = Z^2pqN / (NE^2 + Z^2pq)$$

Donde:

Z = 1.95 (para nivel de confianza 0.95)

p = q = 0.5

N = Tamaño de la población (N° de inspecciones reportadas)

E = error = 5%

m = Tamaño de muestra

La muestra se tomará mensualmente, distribuyendo la cantidad total de muestras para el ciclo de manera proporcional. La EPS EPSEL S.A, evaluará la obtención de la muestra y si así lo decide definirá las unidades a ser muestreadas.

Con el resultado de la muestra se calculará el porcentaje de inspecciones con información válida y el porcentaje de inspecciones con informaciones incorrectas o realizadas de manera indebida, luego se calcula la cantidad de inspecciones no aceptadas:

- Cantidad de inspecciones no aceptadas: (porcentaje de inspecciones con información incorrecta o realizadas de manera indebida) x (cantidad de inspecciones reportadas por el proveedor)
- La EPS EPSEL S.A, a través del Departamento de Catastro, supervisará el cumplimiento de este procedimiento.

El proveedor debe reportar en el plazo de 24 horas de concluido los resultados arrojados por el sistema de muestreo para su evaluación y medidas correctivas.

El proveedor debe contar con el personal suficiente de supervisores de campo que permitan el cabal cumplimiento de las supervisiones que realicen. Por ningún motivo otro personal del proveedor distinto a los supervisores de campo (Especialistas en control de calidad), podrán ejercer la función de supervisor de campo o especialista en control de calidad, caso contrario su incumplimiento estará sujeto a penalidad.

El proveedor debe proporcionar para toda actividad información real, caso contrario se aplicará penalidad por falseamiento de la información.



#### **De la Empresa EPSEL S.A.**

La Responsabilidad del Control durante la ejecución contractual del servicio recaerá, de acuerdo a sus competencias, sobre:

Jefe del Departamento de Catastro y su equipo de Inspectores y Verificadores Catastrales.

La EPS EPSEL S.A, podrá realizar en cualquier momento de manera programada o inopinada, de manera aleatoria o específica, pruebas adicionales, peritajes o exámenes a cualquier componente de las acciones y actividades ejecutadas por el proveedor de servicios; para lo cual el proveedor deberá brindar la colaboración diligente y total a la EPS EPSEL S.A.

Será la Gerencia Comercial de la EPS EPSEL S.A, la encargada de las coordinaciones contractuales y operativas relacionadas a la ejecución del servicio. La Gerencia Comercial podrá disponer en cualquier momento la delegación de esta atribución cuando se trate de coordinaciones o asuntos específicos.

#### **7.7 Conformidad de la prestación**

La Conformidad de la Prestación del Servicio estará a cargo de la Sub Gerencia de Catastro y de la Gerencia Comercial; previo Informe Técnico Final del Jefe del Departamento de Catastro Comercial e informe de la Oficina de Informática

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.

#### **7.8 Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación del servicio pactada a favor del Proveedor en SOLES Y PAGOS PARCIALES en función al monto del contrato original.

- ✓ El 20% del monto del contrato original a la presentación del entregable 1.
- ✓ El 30% del monto del contrato original a la presentación del entregable 2 y 3.
- ✓ El 25% del monto del contrato original a la presentación del entregable 4 y 5.
- ✓ El 25% del monto del contrato original a la presentación del entregable 6 y 7 y del Informe Final del cumplimiento del Servicio.

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

- Informe del Coordinador General del Proveedor de Servicios para cada pago, debidamente suscrito por este profesional y firmadas por el representante legal del proveedor de servicios.
- Informe de la Sub Gerencia de Catastro y de la Gerencia Comercial; previo Informe Técnico Final del Jefe del Departamento de Catastro Comercial e informe de la Oficina de Informática emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato y orden de servicio

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en Av. Nicolás de Piérola N° 541-Distrito de José Leonardo Ortiz y dirigido a la Gerencia Comercial, en horario de oficina de lunes a viernes de 08:30 a.m a 12:00 m y de 02:00 p.m a 04:00 p.m

#### **7.9 Fórmula de reajuste**

No corresponde, no aplica.

#### **7.10 Otras penalidades aplicables**

Se podrán establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la convocatoria en conformidad al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



**Tabla: Otras Penalidades Aplicables**

Item	Descripción del Incumplimiento	Penalidad	Procedimiento
1	<b>Perdida de Documentación</b> En caso de pérdida parcial y/o total de la documentación entregada al proveedor por la EPS EPSEL S.A.	0.3 UIT	Identificada por el Departamento de Catastro. Informe a Sub Gerencia de Catastro. Informe a Gerencia Comercial Notificación a proveedor Se remite informe al GAF
2	<b>No Presentación de Entregables e informes mensuales</b> Cuando no cumpla con la presentación de los  y los informes mensuales programados en las fechas indicadas	0.2 UIT por día de atraso	Identificada por el Departamento de Catastro. Informe a Sub Gerencia de Catastro. Informe a Gerencia Comercial. Notificación a proveedor. Se remite informe al GAF
3	<b>Actos Dolosos</b> Cuando se compruebe que su personal realice actos dolosos en perjuicio de la EPS EPSEL S.A. y/o cliente. En este caso se cambiará inmediatamente al personal involucrado. Penalidad por cada trabajador involucrado	0.3 UIT por trabajador	Identificada por el Departamento de Catastro. Informe a Sub Gerencia de Catastro. Informe a Gerencia Comercial Notificación a proveedor. Descargo del proveedor. Se remite informe al GAF
4	<b>Inspección con datos incorrectos o realizada de manera indebida</b>	0.03 UIT por cada ocurrencia	Identificada por el Departamento de Catastro. Informe a Sub Gerencia de Catastro. Informe a Gerencia Comercial Notificación a proveedor. Corrección de datos. Se remite informe al GAF
5	<b>Inspección no realizada</b>	0.04 UIT por cada ocurrencia	Identificada por el Departamento de Catastro. Informe a Sub Gerencia de Catastro. Informe a Gerencia Comercial. Notificación a proveedor. Se remite informe al GAF
6	<b>Evidenciar que otro personal del proveedor está realizando labores de supervisor de campo ( especialista en control de calidad)</b>	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Visitas inopinadas de Supervisores Catastrales. Verificación de suplantación de Especialista de Control de Calidad (supervisor de campo). Informe a Sub Gerencia de Catastro. Informe a Gerencia Comercial Notificación a proveedor. Se remite informe al GAF
7	<b>Relacionados con la Información Cartográfica</b> Falsificar datos cartográficos, coordenadas, medidas, etc	0.5 UIT por cada ocurrencia	Revisión de la Cartografía, coordinada y medida en campo, a cargo del Jefe del Departamento de Catastro. Informe a Sub Gerencia de Catastro. Informe a Gerencia Comercial Notificación a proveedor. Rectificación de datos. Se remite informe al GAF
8	<b>Relacionados con la Información Alfanumérica</b> a) Falsificar datos b) Datos incoherentes o inexactos	a) 0.5 UIT por cada ocurrencia	Revisión de información alfanumérica a cargo del Departamento de Catastro. Informe a Sub Gerencia de Catastro. Informe a Gerencia Comercial. Notificación a proveedor.

		b) 0.5 UIT por cada ocurrencia	Medidas correctivas a cargo del proveedor. Se remite informe al GAF
9	<b>Relacionado con SIG</b> a) Defectos en la georreferenciación mayores a las tolerancias b) Error en fijación de puntos geodésicos c) Falsificación de coordenadas de puntos geodésicos	a) 0.2 UIT b) 1 UIT c) 5 UIT	Revisión e identificación a cargo del Departamento de Catastro. Informe a la Sub Gerencia de Catastro. Informe a Gerencia Comercial Notificación a proveedor. Corrección de obtención de puntos geodésicos. Corrección de puntos georreferenciados. Se remite informe al I GAF
10	<b>Indumentaria e Implementación de protección personal</b> Trabajador que no cuente con la indumentaria e implementación de protección personal o que los tenga incompletos, la multa será por cuadrilla y por día.	0.2 UIT por cuadrilla por día	Identificada por Supervisores y Verificadores Catastrales – Dpto. Catastro. Informe a Sub Gerencia de Catastro. Informe a Gerencia Comercial. Notificación a proveedor. Medidas correctivas a cargo del proveedor. Se remite informe al GAF
11	<b>Equipos</b> Trabajador que no cuente con herramientas claves para el desarrollo de sus actividades diarias o que los tenga incompletos, la multa será por día.	0.1 UIT por trabajador por día	Identificada Supervisores y Verificadores Catastrales – Dpto. Catastro. Informe a Sub Gerencia de Catastro. Informe a Gerencia Comercial Notificación a proveedor. Medidas correctivas. Se remite informe al GAF
12	<b>Relacionados con otros aspectos contractuales</b> a) No cumplir con entregar los recursos informáticos indicados en los TDR dentro de los 10 días calendario de iniciado el plazo contractual b) No poner a disposición los equipos y herramientas indicados en los TDR dentro de los 10 días calendario de iniciado el plazo contractual. c) No proveer a un miembro del personal clave dentro de los 10 días de iniciado el plazo contractual. d) Ausencia de un miembro del personal clave en el centro de operaciones sin causa justificada e) Reemplazo de un miembro del personal clave que no cumpla con el perfil mínimo requerido. f) Por no asistir a las reuniones convocadas por EPSEL S.A y confirmadas por el proveedor	a) 1 UIT + 0.2 UIT a partir del día 11 b) 1 UIT + 0.2 a partir del día 11 c) 1.5 UTI por cada miembro del personal no provisto en la zona de trabajo d) 0.3 UIT por cada ocurrencia e) 1.5 UIT en cada cambio solicitado por el PROVEEDOR f) 0.4 UIT por día, persona y ocurrencia	a) Identificada por personal de la Oficina de Informática. b) Identificada por el Dpto. de Catastro. c) ,d) y e) Identificado por Dpto. de Catastro. g) identificada por la Sub Gerencia de Catastro.  Informe a Gerencia Comercial Notificación a proveedor. Medidas correctivas del proveedor. Descargo del proveedor. Se remite informe al GAF

**NOTAS:**

1. La penalidad por el incumplimiento del proveedor, según tabla arriba descrita, será aplicada por el Departamento de Catastro, y se descontará de los pagos mensuales correspondientes.

2. Detectado el Incumplimiento descrito en la tabla: Otras penalidades aplicables, EPSEL S.A. notificará al proveedor de servicios para que levante la observación en un plazo de 24 horas, dicho sustento será evaluado por EPSEL S.A. para determinar la aplicación de la penalidad.
3. Si después de aplicada la penalidad, la deficiencia por el incumplimiento prosiguiera, se volverá a aplicar la penalidad hasta cuando sea subsanada.
4. En caso exista concurrencia de incumplimientos, se aplicarán las penalidades en forma acumulativa. Toda controversia surgida durante la etapa de ejecución del servicio se resolverá conforme lo establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
5. EPSEL S.A., se reserva el derecho de realizar en cualquier día del mes la inspección respectiva del servicio ejecutado por el proveedor, la misma que estará a cargo del personal de la Sub Gerencia de Catastro.
8. EPSEL S.A., solicitará previa comunicación (escrita o por correo electrónico), 24 horas antes una Supervisión Conjunta para verificar las actividades observadas al proveedor. La Supervisión Conjunta contara con la participación, por parte de EPSEL S.A., del Jefe del Departamento de Catastro, Supervisores Catastrales y Verificadores Catastrales y por parte del proveedor de servicios, el Coordinador GENERAL y el (los) Especialista(s) de Control de Calidad. Se suscribirá el Acta respectiva, según formatos aprobados por EPSEL S.A.
10. De las supervisiones realizadas independientes o en forma Conjunta, al detectarse Infracciones en las actividades realizadas, EPSEL S.A. notificara al proveedor en su domicilio fiscal y legal vía Carta firmada por el Gerente Comercial, para que en un plazo de veinticuatro (24) horas levante las observaciones, dicho sustento será evaluado por EPSEL S.A., para determinar la aplicación de la penalidad correspondiente de acuerdo a la Tabla de Penalidades, asimismo inmediatamente se elaborará las notas de débito respectivas
11. Se precisa que la subsanación de las infracciones, no imposibilita la aplicación de las penalidades, según la Tabla de Penalidades
12. En caso que exista concurrencia de incumplimientos, se aplicara la penalidad en forma acumulativa.
13. En caso proceda la aplicación de la penalidad, se enviará copia de carta a la oficina de Contabilidad para la aplicación de la Nota de Débito y hacer el descuento respectivo.

#### 7.11 Responsabilidades 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 de EL PROVEEDOR es por UN (01) AÑO, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

##### **Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

### 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> <p>El proveedor de servicios deberá disponer mínimamente de los siguientes equipos, herramientas e insumos de manera que cumpla con sus responsabilidades contractuales y brindar el servicio de manera eficiente, eficaz y con la calidad que corresponde.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 01 GPS diferencial y/o con conexión Ntrip, con certificado de calibración no menor a 6 meses.</li> <li>✓ 02 Computadoras Core i7 de 12ava Generación Monitor de 27".</li> <li>✓ 02 Computadoras Core i7 de 12ava Generación Monitor de 24".</li> <li>✓ 02 Computadoras Core i9 de 12ava Generación Monitor de 24"</li> <li>✓ 03 Laptops Core i7 de 17" C/Teclado numérico.</li> <li>✓ 02 Impresoras laser, Multifuncional A4.</li> <li>✓ 01 Plotter, para planos de tamaño A1</li> <li>✓ 40 Tablet, pantalla 8", memoria RAM 8 GB y 32 GB de almacenamiento y/o 40 equipos celulares de gama media con doble banda o superior (uno por cuadrilla)</li> <li>✓ 40 GPS de mano de alta precisión (precisión menor a 1 m)</li> <li>✓ 01 Camioneta Doble Cabina 4x4, con una antigüedad no mayor de 5 años, en perfectas condiciones mecánicas. Con documentación en regla y con SOAT vigente, los cuales deben presentarse al inicio del servicio. (Oferta incluye costo de Chofer, combustible, lubricantes, Seguros y otros que requiera el servicio)</li> </ul> <p>Se puede admitir computadoras con procesadores AMD, siempre y cuando en las especificaciones de las computadoras mencionadas se incluya tarjeta de video de 16gb, disco solido de 1tb y memoria RAM de 64gb como mínimo</p> <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> <p><u>Nota:</u></p> <p>El proveedor de servicios presentará los Certificados de Calibración de los equipos requeridos y la Constancia del SOAT de las unidades móviles, al área usuaria al inicio del Servicio.</p>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El proveedor del servicio deberá contar con una oficina dentro de la jurisdicción de nuestro Centro de Servicios. Esta oficina servirá de centro de operaciones del proveedor en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</p> <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 de la infraestructura estratégica requerida.</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>

<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>COORDINADOR GENERAL (01 cantidad)</b> Profesional titulado en cualquiera de las siguientes profesiones: ingeniería Civil, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Informática, Arquitecto, Ingenieros Geógrafos.</p> <p><b>ESPECIALISTA DE CONTROL DE CALIDAD – SUPERVISOR DE CAMPO (04 cantidad)</b> Profesional titulado en cualquiera de las siguientes profesiones: Ingeniería informática, Ingeniería de sistemas, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Civil, Ingenieros geógrafos.</p> <p><b>ESPECIALISTA GIS (01 cantidad)</b> Profesional titulado en cualquiera de las siguientes profesiones: Ingeniería Civil, Ingeniería de Sistemas; Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Industrial, Ingeniería Informática o Arquitecto, Ingenieros geógrafos.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN BASE DE DATOS (01 cantidad)</b> Profesional titulado en cualquiera de las siguientes profesiones: Ingeniero de Sistemas, Ingeniería Informática o Ingeniería Civil.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional 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="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>COORDINADOR GENERAL (01 cantidad)</b> 80 horas lectivas, en Catastro Comercial de Clientes y/o Catastro técnico en Saneamiento (conexiones de agua y alcantarillado). Catastro de Clientes en empresas de Electricidad o Gas (cajas de medidores) y/o en empresas de agua potable y/o alcantarillado. Actualización de Cartografía y/o Capacitación en Levantamiento de Información de Datos Catastrales Georreferenciados de usuarios de Servicio de agua potable y alcantarillado, Capacitación en Manejo de Bases de Datos Alfanuméricos y/o Capacitación en Sistemas de Información Geográficas (SIG) y/o Capacitación en Geodatabases y Sistemas de Información Comercial.</p> <p><u>Acreditación</u> Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados y Diplomas de las capacitaciones recibidas.</p> <p><b>ESPECIALISTA DE CONTROL DE CALIDAD – SUPERVISOR DE CAMPO (04 cantidad)</b> 80 horas lectivas, supervisión de actividades comerciales catastrales de saneamiento y/o catastro técnico de agua potable y/o alcantarillado y/o eléctricas o gas. Servicios de lectura y/o reparto de recibos y/o cortes y rehabilitaciones y/o reparación de domiciliarias y/o cambio de medidor. En sistemas de información geográfica (SIG), incluyendo digitalización de base de datos de catastro comercial.</p> <p>----</p>

	<p><u>Acreditación</u> Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados y Diplomas de las capacitaciones recibida</p> <p><b>ESPECIALISTA GIS (01 cantidad)</b> 60 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y AutoCAD.</p> <p><u>Acreditación</u> Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados y Diplomas de las capacitaciones recibida</p> <p><b>ESPECIALISTA EN BASE DE DATOS (01 cantidad)</b> 40 horas lectivas, en Programación de base de datos y procesamiento y enlace de información.</p> <p><u>Acreditación</u> Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados y Diplomas de las capacitaciones recibidas</p> <p>.</p> <p>Importante <b><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></b></p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>COORDINADOR GENERAL (01 cantidad)</b> Tres (3) años de experiencia mínima en: Sector público o privado en gestión comercial de empresas de saneamiento, Catastro de usuarios y/o catastro técnicos de agua potable y/o alcantarillado de saneamiento, en actualización de cartografía, en levantamiento de información de datos catastrales georreferenciados de usuarios de servicios de agua potable y alcantarillado, manejo de tecnologías de captura de información con aparatos portátiles, manejo de bases de datos alfanuméricos, Sistemas de Información Geográfica (SIG), Geodatabases y Sistemas de información Comercial.</p> <p><b>ESPECIALISTA DE CONTROL DE CALIDAD – SUPERVISOR DE CAMPO (04 cantidad)</b> Dos (02) años de experiencia mínimo en: Sector público o privado en cargo de dirección, conducción, jefatura o supervisor de proyectos, programas o servicios relacionados a las actividades comerciales de catastro y/o catastro técnico objeto del presente proceso de selección, realizado en empresas prestadoras de servicios de saneamiento.</p> <p><b>ESPECIALISTA GIS (01 cantidad)</b> Dos (02) años de experiencia mínimo, dentro del sector público o privado en desarrollo de aplicaciones informáticas en entorno web, gestión de base de datos, dirección de oficinas de informática relacionados a las actividades de catastro comercial y/o catastro técnico (agua potable y alcantarillado) objeto del presente proceso de selección, realizado en empresas prestadores de servicio de saneamiento.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN BASE DE DATOS (01 cantidad)</b> Un (01) año de experiencia mínimo, en elaboración de base de datos Oracle, SQL Server o SIG</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; margin-top: 10px;"> <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 <b>S/9'132,268.33</b> (nueve millones ciento treinta y dos mil doscientos sesenta y ocho con 33/100)<sup>9</sup>, 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 de Actualización del Catastro de Clientes de empresas de Electricidad o empresas de Gas o Saneamiento y/o Consultoría para la elaboración de catastros comerciales en las empresas prestadoras de Servicios de saneamiento, elaboración de expedientes técnicos para elaboración de catastros comerciales y/o actividades de catastro técnico y/o actividades de catastro de usuarios, catastro de redes y SIG, y/o Servicios de Actualización de Catastral urbano y/o rural y/o Servicio de Levantamiento catastral, y/o Actualización de catastro usando Imágenes satelitales</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 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.</p>

<sup>9</sup> En atención a la absolución de consulta N° 58 realizada por CONHYDRA S.A.ES.P. SUCURSAL DEL PERU.

<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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”  
(...)



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".*

#### 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*

*"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".*

*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.*

## ANEXOS

## MODELO DE FICHA CATASTRAL DEL PROGRAMA SICDESA



### FICHA DE CENSO CATASTRAL - EPSEL S.A.

1. SECTOR - RUTA		2. FECHA DÍA MES AÑO		3. LOCALIZACIÓN PROV. LOCAL SECT. MANZANA LOTE SUB LOTE				4. N° INSCRIPCIÓN					
5. DATOS DEL INMUEBLE													
TIPO DE VÍA		NOMBRE DE VÍA				N° / MZ-LT		INT. / DPTO.					
N° SOLICITUD DE SERVICIOS		TIPO DE ZONA		NOMBRE DE ZONA URBANA - CENTRO POBLACIONAL				COMPLEMENTO					
TIPO DE PROPIEDAD		TIPO DE CONSTRUCCIÓN		MATERIAL CONSTRUCCIÓN		PISCINA		RESERVORIO		N° DE PISOS			
<input type="checkbox"/> 1. PARTICULAR <input type="checkbox"/> 2. PÚBLICO MUNICIPAL <input type="checkbox"/> 3. PÚBLICO DEPARTAMENTAL <input type="checkbox"/> 4. PÚBLICO NACIONAL <input type="checkbox"/> 5. CONDOMINIO <input type="checkbox"/> 6. OTROS		<input type="checkbox"/> 1. LOTE SIN CONSTRUCCIÓN <input type="checkbox"/> 2. CASA <input type="checkbox"/> 3. EDIFICIO <input type="checkbox"/> 4. SEMANCIADO <input type="checkbox"/> 5. LOTE EN CONSTRUCCIÓN <input type="checkbox"/> 6. OTROS		<input type="checkbox"/> 1. MATERIAL MADERA <input type="checkbox"/> 2. ACERO <input type="checkbox"/> 3. BLOQUE <input type="checkbox"/> 4. BLOQUE <input type="checkbox"/> 5. MATERIAL MIXTO - ACERO <input type="checkbox"/> 6. CABA - QUINCHA <input type="checkbox"/> 7. OTROS		<input type="checkbox"/> 1. NO TIENE <input type="checkbox"/> 2. TIENE PISCINA <input type="checkbox"/> 3. PISCINA SIN CONEXIÓN		<input type="checkbox"/> 1. NO TIENE <input type="checkbox"/> 2. TIENE <input type="checkbox"/> 3. CISTARNA Y TANQUE ELEVADO		<input type="checkbox"/> 1. NO TIENE <input type="checkbox"/> 2. TIENE <input type="checkbox"/> 3. CISTARNA Y TANQUE ELEVADO		FRONTERA  ÁREA DE LOTE ÁREA CONSTRUIDA  COORDENADAS	
6. DATOS DEL CLIENTE													
APELLIDO Y RAZÓN SOCIAL						CORREO ELECTRÓNICO							
D.N.I.				R.U.C.				TELÉFONO CELULAR / Fijo					
7. FACTURACIÓN AGUA POTABLE													
ESTADO DE CONEXIÓN		SITUACIÓN DE CONEXIÓN		SERVIDUMBRE		HORAS DE SERVICIO		RUTA DE LECTURA					
<input type="checkbox"/> 1. ACTIVA <input type="checkbox"/> 2. FACTIBLE CON CONEXIÓN <input type="checkbox"/> 3. FACTIBLE SIN CONEXIÓN <input type="checkbox"/> 4. POTENCIAL		<input type="checkbox"/> 1. REAL <input type="checkbox"/> 2. CONFUSA <input type="checkbox"/> 3. LEVANTADA <input type="checkbox"/> 4. ANULADA		<input type="checkbox"/> 1. NO TIENE <input type="checkbox"/> 2. TIENE <input type="checkbox"/> 3. TIENE		<input type="checkbox"/> 1. NO TIENE <input type="checkbox"/> 2. TIENE <input type="checkbox"/> 3. TIENE		SECTOR OPERACIONAL					
8. FACTURACIÓN DESAGÜE													
ESTADO DE CONEXIÓN		SITUACIÓN DE CONEXIÓN		SERVIDUMBRE		DATOS DE SERVIDUMBRE:							
<input type="checkbox"/> 1. ACTIVA <input type="checkbox"/> 2. FACTIBLE CON CONEXIÓN <input type="checkbox"/> 3. FACTIBLE SIN CONEXIÓN <input type="checkbox"/> 4. POTENCIAL		<input type="checkbox"/> 1. REAL <input type="checkbox"/> 2. CONFUSA <input type="checkbox"/> 3. LEVANTADA <input type="checkbox"/> 4. ANULADA		<input type="checkbox"/> 1. NO TIENE <input type="checkbox"/> 2. TIENE <input type="checkbox"/> 3. TIENE		PERÍODO: SECTOR OPERACIONAL							
9. UNIDADES DE USO													
N°		ABASTECIMIENTO		CATEGORÍA		CLASE		CDD. LOCAL		RESPONSABLE			
<input type="checkbox"/> 1. RES. <input type="checkbox"/> 2. NO RES.		<input type="checkbox"/> 1. DOMESTICO <input type="checkbox"/> 2. COMERCIAL <input type="checkbox"/> 3. INDUSTRIAL <input type="checkbox"/> 4. ESTATAL <input type="checkbox"/> 5. SOCIAL		<input type="checkbox"/> 1. PROPIETARIO <input type="checkbox"/> 2. INQUILINO <input type="checkbox"/> 3. ENTES. PUBL. MUNICIPAL <input type="checkbox"/> 4. ENTES. PUBL. DEPARTAMENTAL <input type="checkbox"/> 5. ENTES. PUBL. NACIONAL		<input type="checkbox"/> 1. RES. <input type="checkbox"/> 2. NO RES.		<input type="checkbox"/> 1. DOMESTICO <input type="checkbox"/> 2. COMERCIAL <input type="checkbox"/> 3. INDUSTRIAL <input type="checkbox"/> 4. ESTATAL <input type="checkbox"/> 5. SOCIAL		TOTAL UNO. USO			
10. DATOS DE LA CONEXIÓN DE AGUA POTABLE													
FECHA DE CONEXIÓN		LONGITUD		MARGEN DERECHA		DIST. A FACHADA		11. DATOS DE LA CONEXIÓN DE DESAGÜE					
DIÁMETRO		MATERIAL CONEXIÓN		MATERIAL CAJA		MATERIAL TAPA		LOCALIZACIÓN CAJA		OBSERVACIÓN			
<input type="checkbox"/> 1. 1/2" - 1/4" <input type="checkbox"/> 2. 3/4" - 1" <input type="checkbox"/> 3. 1" - 1 1/2" <input type="checkbox"/> 4. 1 1/2" - 2" <input type="checkbox"/> 5. 2" - 3" <input type="checkbox"/> 6. 3" - 4" <input type="checkbox"/> 7. 4" - 6" <input type="checkbox"/> 8. 6" - 8" <input type="checkbox"/> 9. 8" - 10" <input type="checkbox"/> 10. 10" - 12" <input type="checkbox"/> 11. 12" - 14" <input type="checkbox"/> 12. 14" - 16" <input type="checkbox"/> 13. 16" - 18" <input type="checkbox"/> 14. 18" - 20" <input type="checkbox"/> 15. 20" - 22" <input type="checkbox"/> 16. 22" - 24" <input type="checkbox"/> 17. 24" - 26" <input type="checkbox"/> 18. 26" - 28" <input type="checkbox"/> 19. 28" - 30" <input type="checkbox"/> 20. 30" - 32" <input type="checkbox"/> 21. 32" - 34" <input type="checkbox"/> 22. 34" - 36" <input type="checkbox"/> 23. 36" - 38" <input type="checkbox"/> 24. 38" - 40" <input type="checkbox"/> 25. 40" - 42" <input type="checkbox"/> 26. 42" - 44" <input type="checkbox"/> 27. 44" - 46" <input type="checkbox"/> 28. 46" - 48" <input type="checkbox"/> 29. 48" - 50" <input type="checkbox"/> 30. 50" - 52" <input type="checkbox"/> 31. 52" - 54" <input type="checkbox"/> 32. 54" - 56" <input type="checkbox"/> 33. 56" - 58" <input type="checkbox"/> 34. 58" - 60" <input type="checkbox"/> 35. 60" - 62" <input type="checkbox"/> 36. 62" - 64" <input type="checkbox"/> 37. 64" - 66" <input type="checkbox"/> 38. 66" - 68" <input type="checkbox"/> 39. 68" - 70" <input type="checkbox"/> 40. 70" - 72" <input type="checkbox"/> 41. 72" - 74" <input type="checkbox"/> 42. 74" - 76" <input type="checkbox"/> 43. 76" - 78" <input type="checkbox"/> 44. 78" - 80" <input type="checkbox"/> 45. 80" - 82" <input type="checkbox"/> 46. 82" - 84" <input type="checkbox"/> 47. 84" - 86" <input type="checkbox"/> 48. 86" - 88" <input type="checkbox"/> 49. 88" - 90" <input type="checkbox"/> 50. 90" - 92" <input type="checkbox"/> 51. 92" - 94" <input type="checkbox"/> 52. 94" - 96" <input type="checkbox"/> 53. 96" - 98" <input type="checkbox"/> 54. 98" - 100" <input type="checkbox"/> 55. 100" - 102" <input type="checkbox"/> 56. 102" - 104" <input type="checkbox"/> 57. 104" - 106" <input type="checkbox"/> 58. 106" - 108" <input type="checkbox"/> 59. 108" - 110" <input type="checkbox"/> 60. 110" - 112" <input type="checkbox"/> 61. 112" - 114" <input type="checkbox"/> 62. 114" - 116" <input type="checkbox"/> 63. 116" - 118" <input type="checkbox"/> 64. 118" - 120" <input type="checkbox"/> 65. 120" - 122" <input type="checkbox"/> 66. 122" - 124" <input type="checkbox"/> 67. 124" - 126" <input type="checkbox"/> 68. 126" - 128" <input type="checkbox"/> 69. 128" - 130" <input type="checkbox"/> 70. 130" - 132" <input type="checkbox"/> 71. 132" - 134" <input type="checkbox"/> 72. 134" - 136" <input type="checkbox"/> 73. 136" - 138" <input type="checkbox"/> 74. 138" - 140" <input type="checkbox"/> 75. 140" - 142" <input type="checkbox"/> 76. 142" - 144" <input type="checkbox"/> 77. 144" - 146" <input type="checkbox"/> 78. 146" - 148" <input type="checkbox"/> 79. 148" - 150" <input type="checkbox"/> 80. 150" - 152" <input type="checkbox"/> 81. 152" - 154" <input type="checkbox"/> 82. 154" - 156" <input type="checkbox"/> 83. 156" - 158" <input type="checkbox"/> 84. 158" - 160" <input type="checkbox"/> 85. 160" - 162" <input type="checkbox"/> 86. 162" - 164" <input type="checkbox"/> 87. 164" - 166" <input type="checkbox"/> 88. 166" - 168" <input type="checkbox"/> 89. 168" - 170" <input type="checkbox"/> 90. 170" - 172" <input type="checkbox"/> 91. 172" - 174" <input type="checkbox"/> 92. 174" - 176" <input type="checkbox"/> 93. 176" - 178" <input type="checkbox"/> 94. 178" - 180" <input type="checkbox"/> 95. 180" - 182" <input type="checkbox"/> 96. 182" - 184" <input type="checkbox"/> 97. 184" - 186" <input type="checkbox"/> 98. 186" - 188" <input type="checkbox"/> 99. 188" - 190" <input type="checkbox"/> 100. 190" - 192" <input type="checkbox"/> 101. 192" - 194" <input type="checkbox"/> 102. 194" - 196" <input type="checkbox"/> 103. 196" - 198" <input type="checkbox"/> 104. 198" - 200" <input type="checkbox"/> 105. 200" - 202" <input type="checkbox"/> 106. 202" - 204" <input type="checkbox"/> 107. 204" - 206" <input type="checkbox"/> 108. 206" - 208" <input type="checkbox"/> 109. 208" - 210" <input type="checkbox"/> 110. 210" - 212" <input type="checkbox"/> 111. 212" - 214" <input type="checkbox"/> 112. 214" - 216" <input type="checkbox"/> 113. 216" - 218" <input type="checkbox"/> 114. 218" - 220" <input type="checkbox"/> 115. 220" - 222" <input type="checkbox"/> 116. 222" - 224" <input type="checkbox"/> 117. 224" - 226" <input type="checkbox"/> 118. 226" - 228" <input type="checkbox"/> 119. 228" - 230" <input type="checkbox"/> 120. 230" - 232" <input type="checkbox"/> 121. 232" - 234" <input type="checkbox"/> 122. 234" - 236" <input type="checkbox"/> 123. 236" - 238" <input type="checkbox"/> 124. 238" - 240" <input type="checkbox"/> 125. 240" - 242" <input type="checkbox"/> 126. 242" - 244" <input type="checkbox"/> 127. 244" - 246" <input type="checkbox"/> 128. 246" - 248" <input type="checkbox"/> 129. 248" - 250" <input type="checkbox"/> 130. 250" - 252" <input type="checkbox"/> 131. 252" - 254" <input type="checkbox"/> 132. 254" - 256" <input type="checkbox"/> 133. 256" - 258" <input type="checkbox"/> 134. 258" - 260" <input type="checkbox"/> 135. 260" - 262" <input type="checkbox"/> 136. 262" - 264" <input type="checkbox"/> 137. 264" - 266" <input type="checkbox"/> 138. 266" - 268" <input type="checkbox"/> 139. 268" - 270" <input type="checkbox"/> 140. 270" - 272" <input type="checkbox"/> 141. 272" - 274" <input type="checkbox"/> 142. 274" - 276" <input type="checkbox"/> 143. 276" - 278" <input type="checkbox"/> 144. 278" - 280" <input type="checkbox"/> 145. 280" - 282" <input type="checkbox"/> 146. 282" - 284" <input type="checkbox"/> 147. 284" - 286" <input type="checkbox"/> 148. 286" - 288" <input type="checkbox"/> 149. 288" - 290" <input type="checkbox"/> 150. 290" - 292" <input type="checkbox"/> 151. 292" - 294" <input type="checkbox"/> 152. 294" - 296" <input type="checkbox"/> 153. 296" - 298" <input type="checkbox"/> 154. 298" - 300" <input type="checkbox"/> 155. 300" - 302" <input type="checkbox"/> 156. 302" - 304" <input type="checkbox"/> 157. 304" - 306" <input type="checkbox"/> 158. 306" - 308" <input type="checkbox"/> 159. 308" - 310" <input type="checkbox"/> 160. 310" - 312" <input type="checkbox"/> 161. 312" - 314" <input type="checkbox"/> 162. 314" - 316" <input type="checkbox"/> 163. 316" - 318" <input type="checkbox"/> 164. 318" - 320" <input type="checkbox"/> 165. 320" - 322" <input type="checkbox"/> 166. 322" - 324" <input type="checkbox"/> 167. 324" - 326" <input type="checkbox"/> 168. 326" - 328" <input type="checkbox"/> 169. 328" - 330" <input type="checkbox"/> 170. 330" - 332" <input type="checkbox"/> 171. 332" - 334" <input type="checkbox"/> 172. 334" - 336" <input type="checkbox"/> 173. 336" - 338" <input type="checkbox"/> 174. 338" - 340" <input type="checkbox"/> 175. 340" - 342" <input type="checkbox"/> 176. 342" - 344" <input type="checkbox"/> 177. 344" - 346" <input type="checkbox"/> 178. 346" - 348" <input type="checkbox"/> 179. 348" - 350" <input type="checkbox"/> 180. 350" - 352" <input type="checkbox"/> 181. 352" - 354" <input type="checkbox"/> 182. 354" - 356" <input type="checkbox"/> 183. 356" - 358" <input type="checkbox"/> 184. 358" - 360" <input type="checkbox"/> 185. 360" - 362" <input type="checkbox"/> 186. 362" - 364" <input type="checkbox"/> 187. 364" - 366" <input type="checkbox"/> 188. 366" - 368" <input type="checkbox"/> 189. 368" - 370" <input type="checkbox"/> 190. 370" - 372" <input type="checkbox"/> 191. 372" - 374" <input type="checkbox"/> 192. 374" - 376" <input type="checkbox"/> 193. 376" - 378" <input type="checkbox"/> 194. 378" - 380" <input type="checkbox"/> 195. 380" - 382" <input type="checkbox"/> 196. 382" - 384" <input type="checkbox"/> 197. 384" - 386" <input type="checkbox"/> 198. 386" - 388" <input type="checkbox"/> 199. 388" - 390" <input type="checkbox"/> 200. 390" - 392" <input type="checkbox"/> 201. 392" - 394" <input type="checkbox"/> 202. 394" - 396" <input type="checkbox"/> 203. 396" - 398" <input type="checkbox"/> 204. 398" - 400" <input type="checkbox"/> 205. 400" - 402" <input type="checkbox"/> 206. 402" - 404" <input type="checkbox"/> 207. 404" - 406" <input type="checkbox"/> 208. 406" - 408" <input type="checkbox"/> 209. 408" - 410" <input type="checkbox"/> 210. 410" - 412" <input type="checkbox"/> 211. 412" - 414" <input type="checkbox"/> 212. 414" - 416" <input type="checkbox"/> 213. 416" - 418" <input type="checkbox"/> 214. 418" - 420" <input type="checkbox"/> 215. 420" - 422" <input type="checkbox"/> 216. 422" - 424" <input type="checkbox"/> 217. 424" - 426" <input type="checkbox"/> 218. 426" - 428" <input type="checkbox"/> 219. 428" - 430" <input type="checkbox"/> 220. 430" - 432" <input type="checkbox"/> 221. 432" - 434" <input type="checkbox"/> 222. 434" - 436" <input type="checkbox"/> 223. 436" - 438" <input type="checkbox"/> 224. 438" - 440" <input type="checkbox"/> 225. 440" - 442" <input type="checkbox"/> 226. 442" - 444" <input type="checkbox"/> 227. 444" - 446" <input type="checkbox"/> 228. 446" - 448" <input type="checkbox"/> 229. 448" - 450" <input type="checkbox"/> 230. 450" - 452" <input type="checkbox"/> 231. 452" - 454" <input type="checkbox"/> 232. 454" - 456" <input type="checkbox"/> 233. 456" - 458" <input type="checkbox"/> 234. 458" - 460" <input type="checkbox"/> 235. 460" - 462" <input type="checkbox"/> 236. 462" - 464" <input type="checkbox"/> 237. 464" - 466" <input type="checkbox"/> 238. 466" - 468" <input type="checkbox"/> 239. 468" - 470" <input type="checkbox"/> 240. 470" - 472" <input type="checkbox"/> 241. 472" - 474" <input type="checkbox"/> 242. 474" - 476" <input type="checkbox"/> 243. 476" - 478" <input type="checkbox"/> 244. 478" - 480" <input type="checkbox"/> 245. 480" - 482" <input type="checkbox"/> 246. 482" - 484" <input type="checkbox"/> 247. 484" - 486" <input type="checkbox"/> 248. 486" - 488" <input type="checkbox"/> 249. 488" - 490" <input type="checkbox"/> 250. 490" - 492" <input type="checkbox"/> 251. 492" - 494" <input type="checkbox"/> 252. 494" - 496" <input type="checkbox"/> 253. 496" - 498" <input type="checkbox"/> 254. 498" - 500" <input type="checkbox"/> 255. 500" - 502" <input type="checkbox"/> 256. 502" - 504" <input type="checkbox"/> 257. 504" - 506" <input type="checkbox"/> 258. 506" - 508" <input type="checkbox"/> 259. 508" - 510" <input type="checkbox"/> 260. 510" - 512" <input type="checkbox"/> 261. 512" - 514" <input type="checkbox"/> 262. 514" - 516" <input type="checkbox"/> 263. 516" - 518" <input type="checkbox"/> 264. 518" - 520" <input type="checkbox"/> 265. 520" - 522" <input type="checkbox"/> 266. 522" - 524" <input type="checkbox"/> 267. 524" - 526" <input type="checkbox"/> 268. 526" - 528" <input type="checkbox"/> 269. 528" - 530" <input type="checkbox"/> 270. 530" - 532" <input type="checkbox"/> 271. 532" - 534" <input type="checkbox"/> 272. 534" - 536" <input type="checkbox"/> 273. 536" - 538" <input type="checkbox"/> 274. 538" - 540" <input type="checkbox"/> 275. 540" - 542" <input type="checkbox"/> 276. 542" - 544" <input type="checkbox"/> 277. 544" - 546" <input type="checkbox"/> 278. 546" - 548" <input type="checkbox"/> 279. 548" - 550" <input type="checkbox"/> 280. 550" - 552" <input type="checkbox"/> 281. 552" - 554" <input type="checkbox"/> 282. 554" - 556" <input type="checkbox"/> 283. 556" - 558" <input type="checkbox"/> 284. 558" - 560" <input type="checkbox"/> 285. 560" - 562" <input type="checkbox"/> 286. 562" - 564" <input type="checkbox"/> 287. 564" - 566" <input type="checkbox"/> 288. 566" - 568" <input type="checkbox"/> 289. 568" - 570" <input type="checkbox"/> 290. 570" - 572" <input type="checkbox"/> 291. 572" - 574" <input type="checkbox"/> 292. 574" - 576" <input type="checkbox"/> 293. 576" - 578" <input type="checkbox"/> 294. 578" - 580" <input type="checkbox"/> 295. 580" - 582" <input type="checkbox"/> 296. 582" - 584" <input type="checkbox"/> 297. 584" - 586" <input type="checkbox"/> 298. 586" - 588" <input type="checkbox"/> 299. 588" - 590" <input type="checkbox"/> 300. 590" - 592" <input type="checkbox"/> 301. 592" - 594" <input type="checkbox"/> 302. 594" - 596" <input type="checkbox"/> 303. 596" - 598" <input type="checkbox"/> 304. 598" - 600" <input type="checkbox"/> 305. 600" - 602" <input type="checkbox"/> 306. 602" - 604" <input type="checkbox"/> 307. 604" - 606" <input type="checkbox"/> 308. 606" - 608" <input type="checkbox"/> 309. 608" - 610" <input type="checkbox"/> 310. 610" - 612" <input type="checkbox"/> 311. 612" - 614" <input type="checkbox"/> 312. 614" - 616" <input type="checkbox"/> 313. 616" - 618" <input type="checkbox"/> 314. 618" - 620" <input type="checkbox"/> 315. 620" - 622" <input type="checkbox"/> 316. 622" - 624" <input type="checkbox"/> 317. 624" - 626" <input type="checkbox"/> 318. 626" - 628" <input type="checkbox"/> 319. 628" - 630" <input type="checkbox"/> 320. 630" - 632" <input type="checkbox"/> 321. 632" - 634" <input type="checkbox"/> 322. 634" - 636" <input type="checkbox"/> 323. 636" - 638" <input type="checkbox"/> 324. 638" - 640" <input type="checkbox"/> 325. 640" - 642" <input type="checkbox"/> 326. 642" - 644" <input type="checkbox"/> 327. 644" - 646" <input type="checkbox"/> 328. 646" - 648" <input type="checkbox"/> 329. 648" - 650" <input type="checkbox"/> 330. 650" - 652" <input type="checkbox"/> 331. 652" - 654" <input type="checkbox"/> 332. 654" - 656" <input type="checkbox"/> 333. 656" - 658" <input type="checkbox"/> 334. 658" - 660" <input type="checkbox"/> 335. 660" - 662" <input type="checkbox"/> 336. 662" - 664" <input type="checkbox"/> 337. 664" - 666" <input type="checkbox"/> 338. 666" - 668" <input type="checkbox"/> 339. 668" - 670" <input type="checkbox"/> 340. 670" - 672" <input type="checkbox"/> 341. 672" - 674" <input type="checkbox"/> 342. 674" - 676" <input type="checkbox"/> 343. 676" - 678" <input type="checkbox"/> 344. 678" - 680" <input type="checkbox"/> 345. 680" - 682" <input type="checkbox"/> 346. 682" - 684" <input type="checkbox"/> 347. 684" - 686" <input type="checkbox"/> 348. 686" - 688" <input type="checkbox"/> 349. 688" - 690" <input type="checkbox"/> 350. 690" - 692" <input type="checkbox"/> 351. 692" - 694" <input type="checkbox"/> 352. 694" - 696" <input type="checkbox"/> 353. 696" - 698" <input type="checkbox"/> 354. 698" - 700" <input type="checkbox"/> 355. 700" - 702" <input type="checkbox"/> 356. 702" - 704" <input type="checkbox"/> 357. 704" - 706" <input type="checkbox"/> 358. 706" - 708" <input type="checkbox"/> 359. 708" - 710" <input type="checkbox"/> 360. 710" - 712" <input type="checkbox"/> 361. 712" - 714" <input type="checkbox"/> 362. 714" - 716" <input type="checkbox"/> 363. 716" - 718" <input type="checkbox"/> 364. 718" - 720" <input type="checkbox"/> 365. 720" - 722" <input type="checkbox"/> 366. 722" - 724" <input type="checkbox"/> 367. 724" - 726" <input type="checkbox"/> 368. 726" - 728" <input type="checkbox"/> 369. 728" - 730" <input type="checkbox"/> 370. 730" - 732" <input type="checkbox"/> 371. 732" - 734" <input type="checkbox"/> 372. 734" - 736" <input type="checkbox"/> 373. 736" - 738" <input type="checkbox"/> 374. 738" - 740" <input type="checkbox"/> 375. 740" - 742" <input type="checkbox"/> 376. 742" - 744" <input type="checkbox"/> 377. 744" - 746" <input type="checkbox"/> 378. 746" - 748" <input type="checkbox"/> 379. 748" - 750" <input type="checkbox"/> 380. 750" - 752" <input type="checkbox"/> 381. 752" - 754" <input type="checkbox"/> 382. 754" - 756" <input type="checkbox"/> 383. 756" - 758" <input type="checkbox"/> 384. 758" - 760" <input type="checkbox"/> 385. 760" - 762" <input type="checkbox"/> 386. 762" - 764" <input type="checkbox"/> 387. 764" - 766" <input type="checkbox"/> 388. 766" - 768" <input type="checkbox"/> 389. 768" - 770" <input type="checkbox"/> 390. 770" - 772" <input type="checkbox"/> 391. 772" - 774" <input type="checkbox"/> 392. 774" - 776" <input type="checkbox"/> 393. 776" - 778" <input type="checkbox"/> 394. 778" - 780" <input type="checkbox"/> 395. 780" - 782" <input type="checkbox"/> 396. 782" - 784" <input type="checkbox"/> 397. 784" - 786" <input type="checkbox"/> 398. 786" - 788" <input type="checkbox"/> 399. 788" - 790" <input type="checkbox"/> 400. 790" - 792" <input type="checkbox"/> 401. 792" - 794" <input type="checkbox"/> 402. 794" - 796" <input type="checkbox"/> 403. 796" - 798" <input type="checkbox"/> 404. 798" - 800" <input type="checkbox"/> 405. 800" - 802" <input type="checkbox"/> 406. 802" - 804" <input type="checkbox"/> 407. 804" - 806" <input type="checkbox"/> 408. 806" - 808" <input type="checkbox"/> 409. 808" - 810" <input type="checkbox"/> 410. 810" - 812" <input type="checkbox"/> 411. 812" - 814" <input type="checkbox"/> 412. 814" - 816" <input type="checkbox"/> 413. 816" - 818" <input type="checkbox"/>													

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL GEORREFERENCIADO DE LA EPS EPEL S.A./F-03-EPEL-PYO**

**ESTRUCTURA DE COSTO**

ITEM	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Total S/
<b>01.01</b>	<b>LEVANTAMIENTO CATASTRAL GEORREFERENCIADO DE USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (216.000 sum de Agua y 216.000 sum de Alcantarillado)</b>				
<b>01.01.01</b>	<b>SISTEMATIZACIÓN Y MIGRACIÓN DE LA BASE CARTOGRÁFICA</b>				
01.01.01.a	RECOPIACIÓN Y REVISIÓN DE LA BASE PLANIMETRÍA Y PADRONES DE USUARIOS EXISTENTES EN LA GERENCIA DE CATASTRO	Mil	216,000		
01.01.01.b	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE UN PLAN DE TRABAJO	glb	1		
01.01.01.c	ANALIZAR, VERIFICAR Y VALIDAR LA DOCUMENTACIÓN RECOPIADA EN LOS DIFERENTES FORMATOS	Mil	216,000		
01.01.01.d	MIGRAR LA INFORMACIÓN DE LOS ARCHIVOS RECOPIADOS A UN FORMATO BASE (SHARFELE) Y A LA PLATAFORMA QGIS	Mes	7		
01.01.01.e	IMPLEMENTACIÓN DEL APLICATIVO “FICHA DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL EPS EPEL S.A.”	Mes	7		
<b>01.01.01.01</b>	<b>ELABORACIÓN DE LA PLANIMETRÍA A NIVEL DE LOTES</b>				
01.01.01.01.a	DELIMITACIÓN GEOGRÁFICA DE SECTORES	glb	1		
01.01.01.01.b	ELABORACIÓN DE PLANO GENERAL POR CADA ZONA A NIVEL DE MANZANO Y LOTES	Mil	216,000		
<b>01.01.01.02</b>	<b>ELABORACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA A NIVEL DE CAJAS DE AGUA Y ALCANTARILLADO</b>				
01.01.01.02.a	METODOLOGÍA PARA ESTABLECER LOS CÓDIGOS DE LOCALIZACIÓN DE LAS CONEXIONES DE AGUA Y ALCANTARILLADO	glb	1		
01.01.01.02.b	GEORREFERENCIAR, DIGITALIZAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS	Mes	7		
01.01.01.02.c	GEORREFERENCIAR LA CARTOGRAFIA DEL SISTEMA COMERCIAL	Mes	7		
<b>01.01.01.03</b>	<b>ELABORACIÓN DEL MANZANO</b>				
01.01.01.03.a	ELABORAR PLANOS DE MANZANO Y PLANO DE LOTIZACIÓN	Mil	216,000		
<b>01.01.01.04</b>	<b>ELABORACIÓN DE LA PLANIMETRÍA A NIVEL DE VIAS</b>				
01.01.01.04.a	LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DE ZONAS ALEJADAS	Mil	97,200		
<b>01.01.01.05</b>	<b>DISEÑO DE SECTORES EN GIS</b>				
01.01.01.05.a	ELABORAR DISEÑO DE SECTORES DE ACUERDO A CATEGORIZACIÓN PARA SER INTEGRADO EN UN SIG (QGIS)	glb	1		
<b>01.01.02</b>	<b>LEVANTAMIENTO CATASTRAL GEORREFERENCIADO DE USUARIOS</b>				

<b>01.01.02.01</b>	<b>LEVANTAMIENTO DE USUARIOS REALES, FACTIBLES, Y POTENCIALES</b>				
01.01.02.01.a	ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO (min. 80 encuestadores)	Mes	7		
01.01.02.01.b	LEVANTAMIENTO CATASTRAL DE 216,000 FICHAS CATASTRALES (ACTIVIDADES PROPIAS DEL TRABAJO DE CAMPO)	Mil	216,000		
01.01.02.01.c	TOMA DE FOTOGRAFÍA (3 POR PREDIO)	Mil	648,000		
01.01.02.01.d	COLOCACIÓN DE STIKER AUTOADHESIVO (1 POR PREDIO)	Mil	216,000		
<b>01.01.02.02</b>	<b>CONTROL DE CALIDAD DE INFORMACIÓN</b>				
01.01.02.02.a	RECABAR, ANALIZAR, VALIDAR, ENVIAR INFORMACIÓN DIARIA OBTENIDA EN CAMPO POR LOS CATASTRADORES EMPLEANDO EL APLICATIVO A CARGO DEL ES	Día	210		
01.01.02.02.b	SUPERVISIÓN DE TRABAJO DE CAMPO Y EN GABINETE (4 ESPECIALISTAS EN CONTROL DE CALIDAD)	Mes	7		
<b>01.01.02.03</b>	<b>DIFUSIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN</b>				
01.01.02.03.a	DIFUSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CATASTRO	Mes	7		
<b>01.01.03</b>	<b>TRANSPORTE DE PERSONAL</b>				
<b>01.01.03.01</b>	<b>MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE PERSONAL DE CATASTRO COMERCIAL</b>				
01.01.03.01.a	TRANSPORTE DE PERSONAL DE PROVEEDOR DE SERVICIO	Mes	7		
<b>01.02</b>	<b>DESARROLLO DE LA BASE DE DATOS GIS</b>				
<b>01.02.01</b>	<b>ELABORACIÓN DE BASE DE DATOS DE GIS</b>				
<b>01.02.01.01</b>	<b>ELABORACIÓN DE PLANIMETRÍA EN GIS EN CATASTRO COMERCIAL</b>				
01.02.01.01.a	GENERAR EL PROCESO DE TOPOGRAFÍA DEL SISTEMA COMERCIAL	Mes	7		
01.02.01.01.b	DIGITALIZACIÓN DE PLANOS CATASTRALES	Mes	7		
<b>01.02.01.02</b>	<b>ELABORACIÓN DE LA BASE DE DATOS EN CATASTRO COMERCIAL (PLATAFORMA GIS)</b>				
01.02.01.02.a	REALIZAR LOS CAMBIOS EN LA GEODATABASE DEL SISTEMA COMERCIAL A CARGO DEL COORDINADOR GENERAL	Mes	7		
<b>01.02.01.03</b>	<b>DISEÑO DE RUTAS EN GIS</b>				
01.02.01.03.a	CORREGIR O MANTENER LA RUTA DE REPARTO Y TOMA DE LECTURA MEDIDORES	Mes	7		
<b>01.02.01.04</b>	<b>MIGRACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA BASE DE DATOS (PLATAFORMA GIS AL SISTEMA COMERCIAL DE LA EPS EPSEL S.A. SICDESA)</b>				
01.02.01.04.a	MIGRACIÓN DE LA BASE DE DATOS OBTENIDA EN CAMPO AL SISTEMA (QGIS) Y SICDESA	Mes	7		
01.02.01.04.b	MIGRACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL CATASTRO TÉCNICO ACTUAL AL GIS (QGIS)	Mes	7		
01.02.01.04.c	PROCESAMIENTO DE FICHAS CATASTRALES	Mes	7		
<b>01.03</b>	<b>ACTUALIZACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>				
<b>01.03.01</b>	<b>GESTIÓN DE CAMBIOS CATASTRALES</b>				

<b>01.03.01.01</b>	<b>GESTIÓN DE CAMBIOS CATASTRALES</b>				
01.03.01.01.a	COORDINAR, CODIFICAR, ASIGNAR ATRIBUTOS E IMPORTARLO A UNA GEODATABASE	Mes	7		
01.03.01.01.b	IDENTIFICAR Y REGISTRAR LAS CONEXIONES DE CLIENTES REALES CON REAPERTURA INDEBIDA (ARBITRARIOS)	Mes	7		
01.03.01.01.c	IDENTIFICAR Y REGISTRAR LOS PREDIOS POR TIPO DE CATEGORÍA	Mes	7		
01.03.01.01.d	IDENTIFICAR Y REGISTRAR LOS PREDIOS FACTIBLES TANTO EN LOS QUE EXISTEN REDES FRENTE AL PREDIO COMO LOS QUE NO EXISTEN	Mes	7		
01.03.01.01.e	IDENTIFICAR Y REGISTRAR LOS PREDIOS QUE SE ABASTECEN MEDIANTE PILETAS Y LOS QUE SE HAN AMPLIADO ILEGALMENTE A ESTAS	Mes	7		
01.03.01.01.f	TRABAJOS PARA PRESENTAR A EPEL S.A. – INFORMES MENSUALES Y FINALES (RESULTADOS ESPERADOS – ENTREGABLES)	Mes	7		
<b>01.04</b>	<b>CAPACITACIONES</b>				
<b>01.04.01</b>	<b>CAPACITACIÓN DE PERSONAL QUE EJECUTARA EL CATASTRO COMERCIAL</b>				
<b>01.04.01.01</b>	<b>CAPACITACIÓN EN ELABORACIÓN DEL CATASTRO COMERCIAL</b>				
01.04.01.01.a	CAPACITACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ENCUESTADORES (MIN 80 ENCUESTADORES)	Mes	3		
<b>01.04.01.02</b>	<b>CAPACITACIÓN EN SECTORIZACIÓN, MANZANEJO, LOTIZACIÓN CATASTRAL Y ELABORACIÓN DE TURAS DE REPARTO Y RUTAS DE TOMAS DE LECTURA</b>	Mes	3		
<b>01.04.01.03</b>	<b>CAPACITACIÓN DE CONTROL DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE CATASTRO COMERCIAL</b>	Mes	3		
<b>01.04.02</b>	<b>CAPACITACIÓN EN MANTENIMIENTO DEL CATASTRO COMERCIAL AL PERSONAL DE LA EPS EPEL S.A.</b>				
<b>01.04.02.01</b>	<b>CAPACITACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD DEL CATASTRO COMERCIAL AL PERSONAL DE LA EPS EPEL S.A.</b>				
01.04.02.01.a	FORTALECER LAS CAPACITACIONES DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO EN CATASTRO ÁREAS DE LA GERENCIA COMERCIAL	Mes	3		

COSTO DIRECTO		<b>0.00</b>
GASTOS GENERALES	32.26%	0.00
UTILIDAD	10.00%	0.00
TOTAL GENERAL		<b>0.00</b>

I.G.V.	18%	0.00
--------	-----	------

MONTO TOTAL DE PROPUESTA (S/.)	<b>0.00</b>
--------------------------------	-------------

#### 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
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  <i>i</i> = Oferta <b>Pi</b> = Puntaje de la oferta a evaluar <b>Oi</b> = Precio i <b>Om</b> = Precio de la oferta más baja <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio
		<b>[100]</b> puntos

**[100] puntos**

#### 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 **ACTUALIZACION DEL CATASTRO COMERCIAL GEORREFERENCIADO PARA LA EPS EPEL SA-F-03-EPEL SA-PYO**, que celebra de una parte **LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LAMBAYEQUE S.A.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20103448591, con domicilio legal en AV. SAENZ PEÑA 1860 CHICLAYO, 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° 3-2022 EPEL SA-1** para la contratación de SERVICIO DE ACTUALIZACION DEL CATASTRO COMERCIAL GEORREFERENCIADO PARA LA EPS EPEL SA-F03-EPEL-PYO, 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 la contratación del servicio de ACTUALIZACION DEL CATASTRO COMERCIAL GEORREFERENCIADO PARA LA EPS EPEL SA-F03-EPEL-PYO

### **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 **SOLES**, en PAGOS **PARCIALES** en función al monto del contrato original, 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.

<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.

- ✓ El 20% del monto del contrato original a la presentación del entregable 1.
- ✓ El 30% del monto del contrato original a la presentación del entregable 2 y 3.
- ✓ El 25% del monto del contrato original a la presentación del entregable 4 y 5.
- ✓ El 25% del monto del contrato original a la presentación del entregable 6 y 7 y del Informe Final del cumplimiento del Servicio.

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

- Informe del Coordinador General del Proveedor de Servicios para cada pago, debidamente suscrito por este profesional y firmadas por el representante legal del proveedor de servicios.
- Informe de la Sub Gerencia de Catastro y de la Gerencia Comercial; previo Informe Técnico Final del Jefe del Departamento de Catastro Comercial e informe de la Oficina de Informática emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato y orden de servicio

El pago se realizará mediante transferencia electrónica, a la siguiente cuenta bancaria:

<b>NÚMERO DE CUENTA</b>	
<b>CODIGO CUENTA INTERBANCARIO</b>	
<b>BANCO</b>	
<b>TITULAR DE LA CUENTA</b>	
<b>RUC</b>	

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en Av. Nicolás de Piérola N° 541-Distrito de José Leonardo Ortiz y dirigido a la Gerencia Comercial, en horario de oficina de lunes a viernes de 08:30 a.m a 12:00 m y de 02:00 p.m a 04:00 p.m

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 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 210 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de aprobado el plan de trabajo.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **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.

#### **CLAUSULA NOVENA: DEL PROFESIONAL CLAVE**

El contratista, presenta a los siguientes profesionales como parte de su personal acreditado:

##### **COORDNADOR GENERAL**

N°	NOMBRE DE PROFESIONAL	PROFESION
1		

#### ESPECIALISTA DE CONTROL DE CALIDAD-SUPERVISOR DE CAMPO

N°	NOMBRE DE PROFESIONAL	PROFESION
1		
2		
3		
4		

#### ESPECIALISTA GIS

N°	NOMBRE DE PROFESIONAL	PROFESION
1		

#### ESPECIALISTA EN BASE DE DATOS

N°	NOMBRE DE PROFESIONAL	PROFESION
1		

#### **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 LA SUB GERENCIA DE CATASTRO Y DE LA GERENCIA COMERCIAL; PREVIO INFORME TÉCNICO FINAL DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO COMERCIAL E INFORME DE LA OFICINA DE INFORMÁTICA en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO 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 APLICABLES

Item	Descripción del Incumplimiento	Penalidad	Procedimiento
1	<b>Perdida de Documentación</b> En caso de pérdida parcial y/o total de la documentación entregada al proveedor por la EPS EPSEL S.A.	0.3 UIT	Identificada por el Departamento de Catastro. Informe a Sub Gerencia de Catastro. Informe a Gerencia Comercial Notificación a proveedor Se remite informe al GAF
2	<b>No Presentación de Entregables e informes mensuales</b> Cuando no cumpla con la presentación de los  y los informes mensuales programados en las fechas indicadas	0.2 UIT por día de atraso	Identificada por el Departamento de Catastro. Informe a Sub Gerencia de Catastro. Informe a Gerencia Comercial. Notificación a proveedor. Se remite informe al GAF
3	<b>Actos Dolosos</b> Cuando se compruebe que su personal realice actos dolosos en perjuicio de la EPS EPSEL S.A. y/o cliente. En este caso se cambiará inmediatamente al personal involucrado. Penalidad por cada trabajador involucrado	0.3 UIT por trabajador	Identificada por el Departamento de Catastro. Informe a Sub Gerencia de Catastro. Informe a Gerencia Comercial Notificación a proveedor. Descargo del proveedor. Se remite informe al GAF
4	<b>Inspección con datos incorrectos o realizada de manera indebida</b>	0.03 UIT por cada ocurrencia	Identificada por el Departamento de Catastro. Informe a Sub Gerencia de Catastro. Informe a Gerencia Comercial Notificación a proveedor. Corrección de datos. Se remite informe al GAF
5	<b>Inspección no realizada</b>	0.04 UIT por cada ocurrencia	Identificada por el Departamento de Catastro. Informe a Sub Gerencia de Catastro. Informe a Gerencia Comercial.

			Notificación a proveedor. Se remite informe al GAF
6	<b>Evidenciar que otro personal del proveedor está realizando labores de supervisor de campo (especialista en control de calidad)</b>	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Visitas inopinadas de Supervisores Catastrales. Verificación de suplantación de Especialista de Control de Calidad (supervisor de campo). Informe a Sub Gerencia de Catastro. Informe a Gerencia Comercial Notificación a proveedor. Se remite informe al GAF
7	<b>Relacionados con la Información Cartográfica</b> Falsificar datos cartográficos, coordenadas, medidas, etc	0.5 UIT por cada ocurrencia	Revisión de la Cartografía, coordenada y medida en campo, a cargo del Jefe del Departamento de Catastro. Informe a Sub Gerencia de Catastro. Informe a Gerencia Comercial Notificación a proveedor. Rectificación de datos. Se remite informe al GAF
8	<b>Relacionados con la Información Alfanumérica</b> c) Falsificar datos d) Datos incoherentes o inexactos	c) 0.5 UIT por cada ocurrencia d) 0.5 UIT por cada ocurrencia	Revisión de información alfanumérica a cargo del Departamento de Catastro. Informe a Sub Gerencia de Catastro. Informe a Gerencia Comercial. Notificación a proveedor. Medidas correctivas a cargo del proveedor. Se remite informe al GAF
9	<b>Relacionado con SIG</b> d) Defectos en la georreferenciación mayores a las tolerancias e) Error en fijación de puntos geodésicos f) Falsificación de coordenadas de puntos geodésicos	d) 0.2 UIT e) 1 UIT f) 5 UIT	Revisión e identificación a cargo del Departamento de Catastro. Informe a la Sub Gerencia de Catastro. Informe a Gerencia Comercial Notificación a proveedor. Corrección de obtención de puntos geodésicos. Corrección de puntos georreferenciados. Se remite informe al I GAF
10	<b>Indumentaria e Implementación de protección personal</b> Trabajador que no cuente con la indumentaria e implementación de protección personal o que los tenga incompletos, la multa será por cuadrilla y por día.	0.2 UIT por cuadrilla por día	Identificada por Supervisores y Verificadores Catastrales – Dpto. Catastro. Informe a Sub Gerencia de Catastro. Informe a Gerencia Comercial. Notificación a proveedor. Medidas correctivas a cargo del proveedor. Se remite informe al GAF
11	<b>Equipos</b> Trabajador que no cuente con herramientas claves para el desarrollo de sus actividades diarias o que los tenga incompletos, la multa será por día.	0.1 UIT por trabajador por día	Identificada Supervisores y Verificadores Catastrales – Dpto. Catastro. Informe a Sub Gerencia de Catastro. Informe a Gerencia Comercial Notificación a proveedor. Medidas correctivas. Se remite informe al GAF
12	<b>Relacionados con otros aspectos contractuales</b> g) No cumplir con entregar los recursos informáticos indicados en los TDR dentro de los	h) 1 UIT + 0.2 UIT a partir del día 11	d) Identificada por personal de la Oficina de Informática. e) Identificada por el Dpto. de Catastro.



10 días calendario de iniciado el plazo contractual	i) 1 UIT + 0.2 a partir del día 11	f) ,d) y e) Identificado por Dpto. de Catastro.
h) No poner a disposición los equipos y herramientas indicados en los TDR dentro de los 10 días calendario de iniciado el plazo contractual.	j) 1.5 UTI por cada miembro del personal no provisto en la zona de trabajo	n) identificada por la Sub Gerencia de Catastro.
i) No proveer a un miembro del personal clave dentro de los 10 días de iniciado el plazo contractual.	k) 0.3 UIT por cada ocurrencia	Informe a Gerencia Comercial
j) Ausencia de un miembro del personal clave en el centro de operaciones sin causa justificada	l) 1.5 UIT en cada cambio solicitado por el PROVEEDOR	Notificación a proveedor.
k) Reemplazo de un miembro del personal clave que no cumpla con el perfil mínimo requerido.	m) 0.4 UIT por día, persona y ocurrencia	Medidas correctivas del proveedor.
l) Por no asistir a las reuniones convocadas por EPSEL S.A y confirmadas por el proveedor		Descargo del proveedor.
		Se remite informe al GAF

#### NOTAS:

1. La penalidad por el incumplimiento del proveedor, según tabla arriba descrita, será aplicada por el Departamento de Catastro, y se descontará de los pagos mensuales correspondientes.
2. Detectado el Incumplimiento descrito en la tabla: Otras penalidades aplicables, EPSEL S.A. notificará al proveedor de servicios para que levante la observación en un plazo de 24 horas, dicho sustento será evaluado por EPSEL S.A. para determinar la aplicación de la penalidad.
3. Si después de aplicada la penalidad, la deficiencia por el incumplimiento prosiguiera, se volverá a aplicar la penalidad hasta cuando sea subsanada.
4. En caso exista concurrencia de incumplimientos, se aplicarán las penalidades en forma acumulativa. Toda controversia surgida durante la etapa de ejecución del servicio se resolverá conforme lo establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
5. EPSEL S.A., se reserva el derecho de realizar en cualquier día del mes la inspección respectiva del servicio ejecutado por el proveedor, la misma que estará a cargo del personal de la Sub Gerencia de Catastro.
8. EPSEL S.A., solicitará previa comunicación (escrita o por correo electrónico), 24 horas antes una Supervisión Conjunta para verificar las actividades observadas al proveedor. La Supervisión Conjunta contará con la participación, por parte de EPSEL S.A., del Jefe del Departamento de Catastro, Supervisores Catastrales y Verificadores Catastrales y por parte del proveedor de servicios, el Coordinador GENERAL y el (los) Especialista(s) de Control de Calidad. Se suscribirá el Acta respectiva, según formatos aprobados por EPSEL S.A.
10. De las supervisiones realizadas independientes o en forma Conjunta, al detectarse infracciones en las actividades realizadas, EPSEL S.A. notificará al proveedor en su domicilio fiscal y legal vía Carta firmada por el Gerente Comercial, para que en un plazo de veinticuatro (24) horas levante las observaciones, dicho sustento será evaluado por EPSEL S.A., para determinar la aplicación de la penalidad correspondiente de acuerdo a la Tabla de Penalidades, asimismo inmediatamente se elaborará las notas de débito respectivas
11. Se precisa que la subsanación de las infracciones, no imposibilita la aplicación de las penalidades, según la Tabla de Penalidades
12. En caso que exista concurrencia de incumplimientos, se aplicará la penalidad en forma acumulativa.
13. En caso proceda la aplicación de la penalidad, se enviará copia de carta a la oficina de Contabilidad para la aplicación de la Nota de Débito y hacer el descuento respectivo.

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>12</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.

EL ARBITRAJE, será de DERECHO NACIONAL E INSTITUCIONAL, seguido ante el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio y Producción de Lambayeque o ante el Centro de Arbitraje del Colegio de Ingenieros del Peru – Filial Lambayeque con ARBITRO UNICO, sujeto al Reglamento de dichos centros de Arbitraje, los que se encuentran debidamente autorizados por el Ministerio de

---

<sup>12</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).

Justicia y Derechos Humanos de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 225 Numeral 225.4 y 230 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes.

Asimismo en el caso se produzcan controversias que tengan que solucionarse a través de la Junta de Resolución de Disputas(JRD) o mediante el procedimiento de conciliación extrajudicial, los mismos se deberán realizar dentro de la jurisdicción del Departamento de Lambayeque.

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]

CORREO ELECTRONICO DEL CONTRATISTA:

CORREO ELECTRONICO DEL CONTRATISTA PARA AMPLIACION DE PLAZO DEL CONTRATISTA:

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°3-2022 EPSEL SA-1**

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>15</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>14</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>15</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°3-2022 EPSEL SA-1**

Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>16</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>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</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**

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

---

<sup>19</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 Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº3-2022 EPSEL SA-1**

Presente. -

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

- i. No 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 Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº3-2022 EPSEL SA-1**

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 Nº 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº3-2022 EPSEL SA-1**

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 Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº3-2022 EPSEL SA-1**

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO Nº [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>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°3-2022 EPSEL SA-1**  
Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 3-2022 EPSEL SA-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</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>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>25</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>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</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>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</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 Nº 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 3-2022 EPSEL SA-1**  
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.*

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 3-2022 EPSEL SA-1**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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