



Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Chavín S.A.



**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
008-2023-EPS**

**TERCERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

**"CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA  
ACTUALIZACION DEL CATASTRO TECNICO DE LOS SISTEMAS DE  
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO ADMINISTRADOS  
POR LA EPS CHAVIN S.A. EN LA LOCALIDAD DE HUARAZ, CARAZ,  
CHIKUIAN Y AIJA"**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

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

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

Importante



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

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

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

Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

<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>

Importante

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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



Importante

- **En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.**
- **En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.**

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

Importante

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

**Advertencia**

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.



4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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



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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : E.P.S. CHAVIN S.A.  
RUC N° : 20119147051  
Domicilio legal : Av. Diego Ferrer S/N – Soledad Alta – Huaraz  
Teléfono: : 043-421141  
Correo electrónico: : ulogisticayserv@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ACTUALIZACION DEL CATASTRO TECNICO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO ADMINISTRADOS POR LA EPS CHAVIN S.A. EN LA LOCALIDAD DE HUARAZ, CARAZ, CHIKUIAN Y AIJA"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDÚM N° 653-2023-EPS CHAVIN S.A./G.G., el 18 de Setiembre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA 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 128 días calendarios de acuerdo a lo indicado en el numeral 9 de los términos de referencia 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 el importe de Diez con 00/100 Soles (S/ 10.00) en Caja de la Entidad, sito en la Av. Diego Ferrer S/N – Soledad Alta - Huaraz.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 (vigente desde el 30 de Enero de 2019). Modificado por Decreto Supremo N°308-2022-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 23 de diciembre de 2022.
- Pronunciamientos, directivas y opiniones de 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.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.
- D.S. N° 006-2017-JUS se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°28411- Ley General del Sistema de Presupuesto.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- D.L. N° 1280 Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- D.S. N° 031-2010-SA Reglamento de la Calidad de Agua para Consumo Humano.
- Ley N° 29338- Ley de Recursos Hídricos.
- RCD. N° 011-2007 Reglamento Prestación de los Servicios de Saneamiento.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- e) **[DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].**

**La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados.** En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento e infraestructura estratégica, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.**

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con

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



Discapacidad<sup>6</sup>.

- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa.  
(Anexo N° 11)

**Importante para la Entidad**

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

- **En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>12</sup>.**
- **En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.**
- **En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni**

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

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

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

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



**garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.**

#### 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>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de la Unidad de Logística y Servicios de la Entidad, sito en la Av. Diego Ferrer S/N – Soledad Alta – Huaraz.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera:

##### HUARAZ

Entregable(s)	Plazo	% Monto Vigente
Plan de trabajo e Informe N°01	38 días calendarios	25%
Informe N°02	68 días calendarios	25%
Informe N°03	98 días calendarios	25%
Informe N°04	128 días calendarios	25%
TOTAL		100%

##### CARAZ

Entregable(s)	Plazo	% Monto Vigente
Plan de trabajo e Informe N°01	30 días calendarios	50%
Informe N°02	46 días calendarios	50%
TOTAL		100%

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CHIKUIAN

Entregable(s)	Plazo	% Monto Vigente
Plan de trabajo e Informe N°01	30 días calendarios	70%
Informe N°02	06 días calendarios	30%
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

AIJA

Entregable(s)	Plazo	% Monto Vigente
Plan de trabajo e Informe N°01	30 días calendarios	100%
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

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

- La conformidad a los entregables para realizar el pago respectivo, será emitida por el área usuaria (Encargado o responsable de Catastro Técnico de la EPS CHAVÍN S.A).
- Comprobante de pago.

El comprobante de pago se debe presentar en la Oficina de la Unidad de Logística y Servicios de la Entidad, sito en la Av. Diego Ferrer S/N – Soledad Alta – Huaraz.



### 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

#### 3.1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO TÉCNICO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO ADMINISTRADOS POR LA EPS CHAVIN S.A. EN LA LOCALIDAD DE HUARAZ, CARAZ, CHIQUIAN Y AIJA"**

#### 3.1.2 FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica con la finalidad de actualizar el catastro técnico de los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario de la localidad de Huaraz, Caraz, Chiquian y Aija garantizando información precisa para el desarrollo de futuros proyectos.

#### 3.1.3 ANTECEDENTES

La EPS Chavín S.A., es una sociedad anónima regida por la Ley General y las normas sectoriales emanadas del Decreto Legislativo N° 1280; tiene como órgano máximo en la toma de decisiones a la Junta General de Accionistas, integrada por las municipalidades provinciales que corresponden a su ámbito de influencia.

La entidad cuenta con un gerente general quien actúa en representación de la sociedad y cumple las políticas y estrategias que señala el directorio.

La Oficina de Proyectos y Obras es un órgano dependiente de la Gerencia General; tiene a su cargo a Catastro Técnico, encargado de realizar el catastro de agua potable y alcantarillado sanitario de las localidades de Huaraz, Caraz, Chiquián y Aija.

La EPS Chavín S.A. según el Estudio Tarifario aprobado para el quinquenio 2023 - 2027, ha considerado implementar el proceso de actualización del catastro técnico de los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario de las localidades administradas por la entidad; para ello se requiere la contratación de una persona natural o jurídica, externa a la EPS, a través de un contrato de servicios de consultoría.





### 3.1.4 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

*Contratar una persona natural o jurídica que realice el servicio de actualización del catastro técnico de los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario administrados por la E.P.S. Chavín S.A. en la localidad de Huaraz, Caraz, Chiquian y Aija.*

### 3.1.5 BASE LEGAL

*El proveedor debe conocer la siguiente normativa vigente:*

- Decreto Legislativo N° 1280 y su Reglamento
- Reglamento de la Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento
- Estudio tarifario vigente.
- Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- Directivas de OSCE

*Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas de ser el caso.*

### 3.1.6 LOCALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

#### 3.1.6.1 Localidad de Huaraz/Independencia





### 3.1.6.2 Localidad de Caraz



### 3.1.6.3 Localidad de Chiquian





#### 3.1.6.4 Localidad de Aija



#### 3.1.7 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

Los trabajos de actualización de la información del Catastro Técnico se realizarán para todos los componentes de los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario según el cuadro de metas; teniendo en consideración las siguientes actividades:

##### 3.1.7.1 Coordinación y actividades preliminares

###### 3.1.7.1.1 Coordinación de actividades

Comprende la coordinación y programación de las actividades del servicio, así como la generación de los documentos pertinentes como: el plan de trabajo y entre otros aspectos requeridos por el encargado o responsable de Catastro Técnico para el desarrollo del servicio requerido.

###### 3.1.7.1.2 Recopilación y validación de datos existentes

Para el proceso de actualización del catastro técnico de agua potable y alcantarillado sanitario, el consultor, iniciará con la recopilación de la información con la que cuenta Catastro Técnico de la E.P.S. Chavín S.A. La información recabada será de utilidad para generar la "Línea Base", que servirá para el proceso de actualización catastral.

Además de lo anterior, el consultor deberá de realizar la búsqueda de puntos geodésicos que le servirán como Bench Mark para el replanteo de los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario. En caso no encuentre esta información, deberá de realizar las

gestiones para la generación de uno, previa coordinación con el encargado o responsable de Catastro Técnico de la E.P.S.

### 3.1.7.2 Replanteo y actualización del Catastro Técnico

#### 3.1.7.2.1 Sistema de agua potable

Comprende en actualizar el catastro de las redes de agua potable, conexiones domiciliarias, cámaras rompe-presión, válvulas de control, válvulas de purga, válvulas de aire, grifos contra incendio y todo tipo de infraestructura que exista; con la información obtenida se generan las fichas técnicas, según los formatos implementados para tal fin.

#### 3.1.7.2.2 Trabajos específicos a realizar

##### Trabajo de campo

- Replanteo topográfico en coordenadas UTM WGS84 de líneas de conducción, líneas de aducción, redes de distribución, cámaras rompe-presión, válvulas de control, válvulas de purga, válvulas de aire, grifos contra incendio, etc.
- Toma de coordenadas UTM WGS84 de las conexiones (cajas) domiciliarias de agua potable.
- Replanteo topográfico en coordenadas UTM WGS84 de los terrenos de plantas de tratamiento de agua potable, reservorios, desarenadores y captaciones.
- Levantamiento topográfico en coordenadas UTM WGS84 de los predios de la Entidad no visibles en los planos de Catastro Técnico.
- Metrado de líneas de conducción, líneas de aducción, redes de distribución, cámaras rompe presión, válvulas de control, válvulas de purga, válvulas de aire, grifos contra incendio y conexiones domiciliarias.
- Actualización de fichas técnicas catastrales de agua potable para válvulas de control, válvulas de purga, válvulas de aire y grifos contra incendio.

##### Trabajo de gabinete

- Procesamiento y codificación de información (metrados) en hojas de cálculo (formato .xlsx).
- Procesamiento de datos obtenidos en campo y dibujo en formatos CAD (.dwg) y SIG (shapefiles).
- Elaboración del informe respectivo.

#### 3.1.7.3 Sistema de alcantarillado sanitario

Comprende en actualizar el catastro de las redes de alcantarillado sanitario, conexiones domiciliarias, puntos de descarga o vertimiento, buzones, buzonetas, áreas de drenaje y todo tipo de infraestructura que exista; con la información obtenida se generan las fichas técnicas, según los formatos implementados para tal fin.

#### 3.1.7.3.1 Trabajos específicos a realizar

##### Trabajo de campo

- Replanteo topográfico en coordenadas UTM WGS84 de las redes de alcantarillado sanitario, puntos de descarga o vertimiento, buzones, buzonetas, áreas de drenaje, etc.



- Toma de coordenadas UTM WGS84 de las conexiones (cajas de registro) domiciliarias de alcantarillado sanitario.
- Metrado de redes de alcantarillado sanitario, buzones, buzonetes, puntos de descarga y conexiones domiciliarias.
- Actualización de fichas técnicas catastrales de alcantarillado sanitario para buzones y buzonetes.

#### Trabajo de gabinete

- o Procesamiento y codificación de información (metrados) en hojas de cálculo (formato .xlsx).
- o Procesamiento de datos obtenidos en campo y dibujo en formatos CAD (.dwg) y SIG (shapefiles).
- o Elaboración del informe respectivo.

#### **3.1.7.4 Sistema de Información Geográfica (SIG) y actividades complementarias**

Una vez culminada la recopilación de información en campo y la generación de las fichas técnicas, el consultor se encargará de procesar y dibujar los planos georreferenciados (UTM WGS84) de las redes de agua potable y alcantarillado sanitario en los formatos CAD (.dwg) y SIG (shapefiles).

En caso del dibujo CAD, la información será segregada en diferentes capas por tipo de componente, además de su respectiva acotación y leyenda. Para los archivos SIG, se deberá considerar la siguiente información alfanumérica por sistema y componentes:

#### Sistema de agua potable

- Redes de conducción, aducción y distribución:
  - o Fecha de registro en campo.
  - o Coordenadas (inicio y fin) UTM WGS84.
  - o Diámetro de tubería.
  - o Tipo y/o material de la tubería.
- Conexiones domiciliarias (cajas):
  - o Fecha de registro en campo.
  - o Coordenadas UTM WGS84.
- Válvulas de control y purga:
  - o Fecha de registro en campo.
  - o Coordenadas UTM WGS84.
  - o Tipo de válvula de control o purga.
  - o Diámetro de válvula.
  - o Tipo de conexión – válvula de purga (tee o codo).
  - o Sentido de cierre (horario o antihorario).
  - o Número de vueltas.
  - o Estado de conservación.
  - o Tipo de volante.
  - o Material de la cámara o caja de la válvula.
  - o Tipo y material del marco y tapa.





- Esquíneros.
- Cuadrantes.
- Válvulas de aire:
  - Fecha de registro en campo.
  - Coordenadas UTM WGS84.
  - Tipo de válvula de aire.
  - Material de válvula de aire.
  - Diámetro de válvula de aire.
  - Diámetro de la tubería que conecta a la válvula.
  - Estado de conservación.
  - Material de la cámara o caja de la válvula.
  - Tipo y material del marco y tapa.
  - Esquíneros.
  - Cuadrantes.
- Grifo contra incendio (hidrante):
  - Fecha de registro en campo.
  - Coordenadas UTM WGS84.
  - Tipo de hidrante.
  - Material del hidrante.
  - Diámetro del hidrante.
  - Tipo de conexión.
  - Número de salidas del hidrante.
  - Diámetro de la tubería que conecta al hidrante.
  - Esquíneros.
  - Cuadrantes.
  - Tipo de válvula de control del hidrante.
  - Material de la cámara o caja de válvula de control.
  - Tipo y material del marco y tapa de la válvula de control.
  - Esquíneros (válvula de control).
  - Cuadrantes (válvula de control).

Sistema de alcantarillado sanitario

- Redes colectoras, emisoras o interceptoras:
  - Fecha de registro en campo.
  - Coordenadas (inicio y fin) UTM WGS84.
  - Diámetro de tubería.
  - Tipo y/o material de la tubería.
- Punto de descarga o vertimiento:
  - Fecha de registro en campo.
  - Coordenadas UTM WGS84.
  - Diámetro de tubería.
  - Tipo y/o material de la tubería.
- Conexiones domiciliarias (cajas de registro):
  - Fecha de registro en campo.
  - Coordenadas UTM WGS84.
- Buzones:
  - Fecha de registro en campo.





- Coordenadas UTM WGS84.
- Material del buzón.
- Forma del buzón.
- Material de la tapa.
- Número de tuberías de ingreso.
- Diámetro y material de la(s) tubería(s) de ingreso.
- Número de tuberías de salida.
- Diámetro y material de la(s) tubería(s) de salida.
- Profundidad del buzón.
- Cotas de tapa y fondo del buzón.
- Estado de conservación.
- Existencia de canaletas (media caña).
- Esquineros.
- Cuadrantes.

● Buzonetas:

- Fecha de registro en campo.
- Coordenadas UTM WGS84.
- Material de la buzoneta.
- Forma de la buzoneta.
- Material de la tapa.
- Número de tuberías de ingreso.
- Diámetro y material de la(s) tubería(s) de ingreso.
- Número de tuberías de salida.
- Diámetro y material de la(s) tubería(s) de salida.
- Profundidad de la buzoneta.
- Cotas de tapa y fondo de la buzoneta.
- Estado de conservación.
- Existencia de canaletas (media caña).
- Esquineros.
- Cuadrantes.

Toda la información deberá ser generada y entregada en el formato nativo de cada programa. Es decir, para los dibujos CAD, deberán ser elaborados en archivos con extensión .dwg y para el dibujo SIG, en archivos shapefile por cada componente y sistema. Además de ello, se deberá elaborar y entregar el laminado de los sectores que han sido actualizados.

3.1.7.5 **Metrados:**

La ejecución comprende las siguientes actividades y metrados que a continuación se detallan:

ITEM	LOCALIDAD DE HUARAZ	
1.0	<b>AGUA POTABLE</b>	
1.1	Replanteo topográfico de líneas de conducción y accesorios.	10000 m
1.2	Replanteo topográfico de redes de distribución y accesorios.	10000 m
1.3	Actualización topográfica de cámaras rompe-presión.	10 und
1.4	Actualización topográfica de válvulas de control.	120 und
1.5	Actualización topográfica de válvulas de purga.	80 und
1.6	Actualización topográfica de válvulas de aire.	30 und

1.7	Actualización topográfica de grifos contra incendio (GCI).	160 und
1.8	Actualización de fichas de válvulas de control.	120 und
1.9	Actualización de fichas de válvulas de purga.	80 und
1.10	Actualización de fichas de válvulas de aire.	30 und
1.11	Actualización de fichas de Grifos contra incendio.	160 und
1.12	Replanteo topográfico de áreas de terreno de plantas de tratamiento, reservorios, desarenadores y captaciones.	8000 m <sup>2</sup>
1.13	Procesamiento de información en hojas de cálculo y codificación.	1 glb
1.14	Procesamiento de datos en formato CAD.	1 glb
1.15	Procesamiento de datos en formato SIG.	1 glb
<b>2.0</b>	<b>ALCANTARILLADO SANITARIO</b>	
2.1	Replanteo topográfico de redes de alcantarillado sanitario y accesorios	8000 m
2.2	Replanteo topográfico de puntos de descarga.	35 und
2.3	Actualización topográfica de buzones.	220 und
2.4	Actualización topográfica de buzonetas.	30 und
2.5	Actualización de fichas de buzones	220 und
2.6	Actualización de fichas de buzonetas.	30 und
2.7	Procesamiento de información en hojas de cálculo y codificación.	1 glb
2.8	Procesamiento de datos en formato CAD.	1 glb
2.9	Procesamiento de datos en formato SIG.	1 glb

ITEM	LOCALIDAD DE CARAZ	
<b>1.0</b>	<b>AGUA POTABLE</b>	
1.1	Replanteo topográfico de líneas de conducción y accesorios.	600 m
1.2	Replanteo topográfico de redes de distribución y accesorios.	4000 m
1.3	Actualización topográfica de cámaras rompe-presión.	02 und
1.4	Actualización topográfica de válvulas de control.	30 und
1.5	Actualización topográfica de válvulas de purga.	20 und
1.6	Actualización topográfica de válvulas de aire.	10 und
1.7	Actualización topográfica de grifos contra incendio (GCI).	12 und
1.8	Actualización de fichas de válvulas de control.	30 und
1.9	Actualización de fichas de válvulas de purga.	20 und
1.10	Actualización de fichas de válvulas de aire.	10 und
1.11	Actualización de fichas de Grifos contra incendio.	12 und
1.12	Replanteo topográfico de áreas de terreno de plantas de tratamiento, reservorios, desarenadores y captaciones.	2000 m <sup>2</sup>
1.13	Procesamiento de información en hojas de cálculo y codificación.	1 glb
1.14	Procesamiento de datos en formato CAD.	1 glb
1.15	Procesamiento de datos en formato SIG.	1 glb
<b>2.0</b>	<b>ALCANTARILLADO SANITARIO</b>	
2.1	Replanteo topográfico de redes de alcantarillado sanitario y accesorios	4000 m
2.2	Replanteo topográfico de puntos de descarga.	2 und
2.3	Actualización topográfica de buzones.	50 und
2.4	Actualización topográfica de buzonetas.	6 und
2.5	Actualización de fichas de buzones	50 und
2.6	Actualización de fichas de buzonetas.	6 und
2.7	Procesamiento de información en hojas de cálculo y codificación.	1 glb
2.8	Procesamiento de datos en formato CAD.	1 glb
2.9	Procesamiento de datos en formato SIG.	1 glb





ITEM	LOCALIDAD DE CHIKUÁN	
<b>1.0</b>	<b>AGUA POTABLE</b>	
1.1	Replanteo topográfico de líneas de conducción y accesorios.	3000 m
1.2	Replanteo topográfico de redes de distribución y accesorios.	2000 m
1.3	Actualización topográfica de cámaras rompe-presión.	01 und
1.4	Actualización topográfica de válvulas de control.	08 und
1.5	Actualización topográfica de válvulas de purga.	06 und
1.6	Actualización topográfica de válvulas de aire.	02 und
1.7	Actualización topográfica de grifos contra incendio (GCI).	04 und
1.8	Actualización de fichas de válvulas de control.	08 und
1.9	Actualización de fichas de válvulas de purga.	06 und
1.10	Actualización de fichas de válvulas de aire.	02 und
1.11	Actualización de fichas de Grifos contra incendio.	04 und
1.12	Replanteo topográfico de áreas de terreno de plantas de tratamiento, reservorios, desarenadores y captaciones.	1500 m <sup>2</sup>
1.13	Procesamiento de información en hoja de cálculo y codificación.	1 glb
1.14	Procesamiento de datos en formato CAD.	1 glb
1.15	Procesamiento de datos en formato SIG.	1 glb
<b>2.0</b>	<b>ALCANTARILLADO SANITARIO</b>	
2.1	Replanteo topográfico de redes de alcantarillado sanitario y accesorios	2000 m
2.2	Replanteo topográfico de puntos de descarga.	1 und
2.3	Actualización topográfica de buzones.	20 und
2.4	Actualización topográfica de buzonetos.	02 und
2.5	Actualización de fichas de buzones	20 und
2.6	Actualización de fichas de buzonetos.	02 und
2.7	Procesamiento de información en hoja de cálculo y codificación.	1 glb
2.8	Procesamiento de datos en formato CAD.	1 glb
2.9	Procesamiento de datos en formato SIG.	1 glb

ITEM	LOCALIDAD DE AIIA	
<b>1.0</b>	<b>AGUA POTABLE</b>	
1.1	Replanteo topográfico de líneas de conducción y accesorios.	4500 m
1.2	Replanteo topográfico de redes de distribución y accesorios.	1500 m
1.3	Actualización topográfica de cámaras rompe-presión.	00 und
1.4	Actualización topográfica de válvulas de control.	04 und
1.5	Actualización topográfica de válvulas de purga.	02 und
1.6	Actualización topográfica de válvulas de aire.	01 und
1.7	Actualización topográfica de grifos contra incendio (GCI).	02 und
1.8	Actualización de fichas de válvulas de control.	04 und
1.9	Actualización de fichas de válvulas de purga.	02 und
1.10	Actualización de fichas de válvulas de aire.	01 und
1.11	Actualización de fichas de Grifos contra incendio.	02 und
1.12	Replanteo topográfico de áreas de terreno de plantas de tratamiento, reservorios, desarenadores y captaciones.	1000 m <sup>2</sup>
1.13	Procesamiento de información en hoja de cálculo y codificación.	1 glb
1.14	Procesamiento de datos en formato CAD.	1 glb
1.15	Procesamiento de datos en formato SIG.	1 glb





2.0 ALCANTARILLADO SANITARIO		
2.1	Replanteo topográfico de redes de alcantarillado sanitario y accesorios	1500 m
2.2	Replanteo topográfico de puntos de descarga.	2 und
2.3	Actualización topográfica de buzones.	20 und
2.4	Actualización topográfica de buzonetes.	02 und
2.5	Actualización de fichas de buzones	20 und
2.6	Actualización de fichas de buzonetes.	02 und
2.7	Procesamiento de información en hoja de cálculo y codificación.	1 glb
2.8	Procesamiento de datos en formato CAD.	1 glb
2.9	Procesamiento de datos en formato SIG.	1 glb

### 3.1.8 REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR

#### a. Requisitos mínimos del Consultor

##### Requisitos:

El CONSULTOR o postor podrá ser una persona natural o jurídica con experiencia mínima de 18 meses (1.5 años) en la prestación de servicios de creación o elaboración o actualización de catastros técnicos de sistemas de agua potable o alcantarillado sanitario u obras lineales o catastros urbanos o servicios similares.

EL CONSULTOR, para la prestación del servicio, consignará la dirección de su local en el que dispondrá de un teléfono o celular, mobiliario, computadora, impresora y útiles de oficina para labores en gabinete y de coordinación con el responsable de Catastro Técnico o el responsable que designe la EPS Chavín S.A.

##### Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de:

- Contratos y sus respectivas actas de recepción de servicios.
- Contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación.
- Contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que el servicio fue concluido.

#### b. Requisitos mínimos del personal

##### i. Ingeniero Responsable

##### Formación Académica:

##### Requisitos:

Título profesional en Ingeniería Civil, Sanitaria o Ambiental. Colegiado y habilitado.

##### Acreditación:

El Título Profesional será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.



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

La colegiatura y el certificado de habilidad profesional serán presentadas al inicio efectivo del contrato.

**Experiencia:**

**Requisitos:**

Experiencia mínima de 24 meses (2 años), contabilizada desde la fecha de obtención de la colegiatura, como: jefe o encargado o responsable de Catastro (Técnico o Comercial de una EPS o Catastro Municipal) o consultor o residente o supervisor o inspector en la ejecución de actividades o servicios de estudios o levantamientos topográficos y/o catastro de redes de agua y/o alcantarillado sanitario u obras lineales o servicios similares.

Manejo de programas CAD y SIG, programas informáticos de textos y hojas de cálculo. Facilidad para trabajar en equipo y manejo de grupos.

**Acreditación:**

La experiencia del personal 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.

ii. **Personal técnico o de asistencia**

**Formación Académica:**

**Requisitos:**

Bachiller en Ingeniería Civil, Sanitario o Ambiental o Técnico en topografía.

**Acreditación:**

El grado de bachiller será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

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

En caso del técnico, copia del título profesional técnico en topografía.

**Experiencia:**

**Requisitos**

Experiencia mínima de 12 meses (1 año), contabilizada desde la fecha de obtención del grado de bachiller o título profesional técnico, en la ejecución de actividades o servicios de estudios o levantamientos topográficos y/o catastro de redes de agua y/o alcantarillado sanitario u obras lineales o servicios similares.



Manejo de programas CAD y SIG, programas informáticos de textos y hojas de cálculo.

**Acreditación:**

La experiencia del personal 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.

**c. Equipos:**

EL CONSULTOR deberá contar, mínimamente y obligatoriamente para el trabajo para cada lugar; es decir en Huaraz, Caraz, Chiquian y Aija, con la totalidad de los equipos indicados a continuación:

Item	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Equipo de Estación Total	und	1
2	Navegador GPS	und	1
3	Porta prismas y prismas	und	2
4	Computadora (PC o Laptop)	und	1
5	Impresora	und	1

Para ello, deberá anexar en su propuesta u oferta la cantidad y especificaciones técnicas con las que cuenta.

**d. Otros:**

EL CONSULTOR debe considerar todos los materiales, herramientas, equipos e insumos necesarios que permitan la ejecución de las actividades consideradas en el presente servicio. A continuación, se muestran algunos ejemplos de recursos con los que se deberá de contar:

Item	Descripción	Unidad	Huaraz	Caraz	Chiquian	Aija
1	Yeso	bolsa	1	1	1	1
2	Pintura esmalte	und	4	4	4	4
3	Estacas de fierro	und	60	40	40	30
4	Wincha de 5 m	und	2	1	1	1
5	Wincha de 100 m	und	2	1	1	1

Item	Descripción	Unidad	Huaraz	Caraz	Chiquian	Aija
1	Pico	und	2	1	1	1
2	Lampa	und	2	1	1	1
3	Carretilla	und	1	1	1	1
4	Barreta	und	2	1	1	1



Item	Descripción	Unidad	Huaraz	Caraz	Chiquian	Aija
1	Papel bond A4	millar	15	6	4	3
2	Kit de tinta impresora	und	6	2	1	1
3	Archivadores lomo corto	und	12	4	3	2
4	Pioner de 65mm	und	10	3	2	2
5	Folder plastificado A4	und	12	4	3	1

Item	Descripción	Unidad	Huaraz	Caraz	Chiquian	Aija
1	Zapato de seguridad	und	8	3	3	3
2	Chaleco de seguridad	und	8	3	3	3
3	Lente de seguridad	und	8	3	3	3
4	Sombrero ala ancha	und	8	3	3	3
5	Guantes de badana	und	24	18	18	18

### 3.1.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

Los servicios de consultoría, materia del presente proceso, contará con un plazo de 128 (ciento veinte y ocho) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o entrega de la orden de servicio.

### 3.1.10 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de suma alzada, debiendo cumplir con todas las actividades contempladas en el presente documento y/o contrato.

### 3.1.11 MODALIDAD DEL SERVICIO

Para lo que compete en este procesos de selección referente a la modalidad indicar que no corresponde.

### 3.1.12 RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- EL CONSULTOR deberá estar a cargo de la responsabilidad económica, administrativa, y laboral. Como es el caso del pago de mano de obra, suministro de materiales, movilidad, equipos y herramientas; además de contar con el equipo informático, equipos de comunicación, señalización y cualquier otro material o prestación que se requiera para el cumplimiento del servicio.
- Así mismo, deberá coordinar y concertar las metas y alcances específicos con el encargado o responsable de Catastro Técnico de la EPS CHAVIN S.A., definiendo aspectos técnicos y

considerando un menor rango de variación en las metas. Recogerá información primaria confiable en campo y posteriormente la procesará en trabajos de gabinete.

- Lo anterior no exime al Consultor que pueda realizar coordinaciones con las demás áreas de la entidad, como es el caso de la Gerencia Operacional y Mantenimiento o sus respectivas divisiones.
- Asegurar que los equipos o instrumentos a ser utilizados en el servicio se encuentren debidamente calibrados, para lo cual deberán presentar el certificado de calibración emitido por un laboratorio acreditado.
- Remitir antes del inicio del servicio, copia impresa y en medio informático en formato de hoja de cálculo (mediante CD o correo electrónico) al encargado o responsable de Catastro Técnico, la relación total del personal consignando sus respectivos datos, como son: apellidos y nombres, número DNI, cargo y número telefónico o celular.
- Entregar los informes técnicos mensuales del avance de los servicios de actualización del catastro técnico del agua potable y alcantarillado sanitario, así como la entrega del informe técnico final dentro de los 5 días hábiles culminado el servicio, caso contrario será aplicada la penalidad respectiva.
- Asegurar la integridad del personal. El CONSULTOR obligatoriamente entregará, al inicio de sus actividades, una vestimenta o indumentaria apropiada a todo su personal; además de los respectivos implementos de seguridad. El uso de estos será obligatorio, permanente y en buen estado de conservación, el CONSULTOR velará porque se cumplan estas condiciones.
- Informar, mediante carta, de cualquier cambio de personal al encargado o responsable de Catastro Técnico de la EPS CHAVIN S.A. Cualquier reemplazo que se haga deberá cumplir con iguales o mayores exigencias del personal a reemplazar; el encargado o responsable de Catastro Técnico verificará esta exigencia; caso contrario será aplicada la penalidad respectiva.

### 3.1.13 OBLIGACIONES DE LA E.P.S. CHAVÍN S.A.

- El encargado o responsable de Catastro Técnico de la EPS CHAVIN S.A., será el encargado de coordinar, supervisar y orientar la ejecución del servicio, observando estrictamente lo establecido en los términos de referencia.
- Facilitar el acceso a la base de datos digital y física que cuenta catastro técnico de la EPS Chavín S.A., con el objetivo que el CONSULTOR pueda evaluar y elaborar su plan de trabajo.
- Exigir a través del encargado o responsable de Catastro Técnico de la EPS CHAVIN S.A., el estricto cumplimiento de todos los términos y condiciones del presente documento. Siendo EL CONSULTOR responsable de su sujeción a las Bases Integradas y a su oferta técnico económica que formará parte del contrato. Estando la EPS CHAVIN S.A. facultada a aplicar multas, sanciones y/o penalidades, pudiendo de ser el caso, plantear la resolución del contrato.
- Tramitar y efectuar el pago a EL CONSULTOR previa conformidad otorgada por el encargado o responsable de Catastro Técnico de la EPS CHAVIN S.A.
- La revisión y aprobación del informe final estará a cargo del encargado o responsable de Catastro Técnico de la E.P.S. Chavín S.A.



### 3.1.14 PENALIDADES APLICABLES

#### 3.1.14.1 Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del consultor en la entrega de los informes mensuales o informe final, se aplicará automáticamente la penalidad por mora por cada día de atraso. Se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

$F = 0.25$  (Consultorías con plazos mayores a 60 días).

#### 3.1.14.2 Otras penalidades

De acuerdo con el Artículo 163 del RLCE, se establecen las siguientes penalidades:

**TABLA DE PENALIDADES**

N°	INFRACCIÓN	MULTA
1	<b>REEMPLAZO DE PERSONAL SIN AUTORIZACION PREVIA</b> Teniendo en cuenta que parte de la calificación otorgada al CONSULTOR en el proceso de selección se ha basado en el personal propuesto para la prestación del servicio, si este efectuara cambios en el personal propuesto en su oferta, entre el otorgamiento de la Buena Pro y el inicio de la prestación del servicio o durante la ejecución del contrato; y si éstos cambios no son previamente aprobados por la empresa, se aplicará automáticamente la penalidad según la escala indicada, a menos que se deba a una causa grave como fallecimiento o invalidez del personal, en tal caso deberá acreditarse la causa con la documentación correspondiente. La penalidad será aplicada por cada persona reemplazada.	15 x "K"
2	<b>ACTIVIDADES NO RELACIONADAS AL SERVICIO</b> En caso el personal del CONSULTOR realice labores que no estén relacionadas con la prestación del servicio y que afecten o mellen las operaciones o imagen de la EPS Chavín S.A. se aplicará automáticamente la penalidad según la escala indicada, a menos que sea una causa debidamente justificada. La penalidad será aplicada por ocurrencia.	5 x "K"
3	<b>ACTIVIDADES QUE PERJUDIQUEN LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA O SANITARIA</b> Cuando se detecte que el personal del CONSULTOR, designado al servicio, se retire de la zona de trabajo dejando los componentes hidráulicos o sanitarios deteriorados o en malas condiciones y no ser reportadas a la empresa, se aplicará automáticamente la penalidad según la escala indicada. La penalidad será aplicada por ocurrencia.	20 x "K"
4	<b>EQUIPOS</b> En caso el CONSULTOR realice labores sin el equipo mínimo, así como sin las especificaciones técnicas propuestas u ofertadas, se aplicará automáticamente la penalidad según la escala indicada. Esto también incluye que el CONSULTOR no presente el (los) certificado(s) de calibración emitido(s) por un laboratorio acreditado. La penalidad será aplicada por ocurrencia.	2 x "K"
5	<b>CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES Y CALIDAD DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS</b> La penalidad será por trabajo o actividad no ejecutada o mal ejecutada según se revise en los informes mensuales. Además de la penalidad, el CONSULTOR deberá enmendar o corregir dicho trabajo sin costo adicional para la EPS Chavín S.A.	10 x "K"
6	<b>DEFICIENCIA EN LA CALIDAD DE INFORMACIÓN</b> Si un informe mensual es devuelto por reincidencia de error o por no realizar el levantamiento de observaciones producto de la revisión que efectuará el encargado o responsable de Catastro Técnico, se aplicará la penalidad directamente a partir de la tercera devolución y por cada vez que se repita la infracción.	2 x "K"

Donde "K" = 3% del valor de una (01) U.I.T. (Unidad Impositiva Tributaria). La U.I.T. a aplicar será la que se encuentra vigente al momento de la configuración de la infracción.

#### 3.1.14.3 Procedimiento para aplicación de penalidades



1. La penalidad será aplicada por el encargado o responsable de Catastro Técnico de la E.P.S. Chavín S.A., la multa será descontada del pago mensual correspondiente o en la liquidación del servicio.
2. La tabla de penalidades consta de seis (06) infracciones adicionales a la penalidad por mora, en las que el encargado o responsable de Catastro Técnico de la E.P.S. Chavín S.A., procederá notificar a **EL CONSULTOR**, sobre la falta cometida.
3. Toda discrepancia sobre las penalidades impuestas por la E.P.S. Chavín S.A. a **EL CONSULTOR**, serán resueltas de acuerdo con lo previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su respectivo Reglamento.
4. Las deficiencias que dieran lugar a la aplicación de la multa obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de ser detectada, salvo amerite más tiempo debido a su naturaleza.

**Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en caso se exceda este porcentaje, la empresa tendrá la potestad de resolver el contrato.**

### 3.1.15. VICIOS OCULTOS

La recepción y conformidad de la prestación por parte de E.P.S. Chavín S.A., 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 con el Estado y 173 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por E.P.S. Chavín S.A.

### 3.1.16 CONFORMIDAD

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 el encargado o responsable de Catastro Técnico de la E.P.S. Chavín S.A.

### 3.1.17 FORMA DE PAGO

La forma de pago será en forma periódica, previa presentación de los entregables o informes mensuales. El desembolso estará sujeto al plazo administrativo de la entidad, previa conformidad por parte del encargado o responsable de la Oficina de Catastro Técnico, que será otorgada en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación de cada entregable por parte del Consultor, siendo esquematizado de la siguiente forma:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera:

HUARAZ		
Entregable(s)	Plazo	% Monto Vigente
Plan de trabajo e Informe N°01	38 días calendarios	25%

Informe N°02	68 días calendarios	25%
Informe N°03	98 días calendarios	25%
Informe N°04	128 días calendarios	25%
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

#### CARAZ

Entregable(s)	Plazo	% Monto Vigente
Plan de trabajo e Informe N°01	30 días calendarios	50%
Informe N°02	46 días calendarios	50%
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

#### CHIKUIAN

Entregable(s)	Plazo	% Monto Vigente
Plan de trabajo e Informe N°01	30 días calendarios	70%
Informe N°02	06 días calendarios	30%
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

#### AIJA

Entregable(s)	Plazo	% Monto Vigente
Plan de trabajo e Informe N°01	30 días calendarios	100%
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la E.P.S. Chavín S.A. debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del encargado o responsable de Catastro Técnico, emitiendo la conformidad mensual de la prestación efectuada.
- Entregables conforme a las valorizaciones respectivas.
- Factura y/o comprobante de pago.

### 3.1.18 RESULTADOS ESPERADOS

En el desarrollo de los servicios, se deberá comprobar la entrega de los informes con el contenido del siguiente cuadro:

#### HUARAZ

PRODUCTO	UND.	INF. 01	INF. 02	INF. 03	INF. 04
<b>TRABAJOS GENERALES</b>					
Plan de Trabajo	und	01	-	-	-
Búsqueda o adquisición de puntos geodésicos	glb	01	-	-	-
Informe técnico mensual	Informe	01	01	01	01
Informe técnico final	Informe	-	-	-	01



AGUA POTABLE					
	und	01	-	-	-
Plano Línea Base agua potable	m	2500	2500	2500	2500
Replanteo topográfico de líneas de conducción y accesorios	m	2500	2500	2500	2500
Replanteo topográfico de redes de distribución y accesorios	und	3	3	2	2
Actualización topográfica de cámaras rompe-presión	und	30	30	30	30
Actualización topográfica de válvulas de control	und	20	20	20	20
Actualización topográfica de válvulas de purga	und	10	10	10	-
Actualización topográfica de válvulas de aire	und	40	40	40	40
Actualización topográfica de grifos contra incendio (GCI)	und	30	30	30	30
Actualización de fichas de válvulas de control	und	20	20	20	20
Actualización de fichas de válvulas de purga	und	10	10	10	-
Actualización de fichas de válvulas de aire	und	40	40	40	40
Actualización de fichas de grifos contra incendio	m2	2000	2000	2000	2000
Replanteo topográfico de áreas de terreno de plantas de tratamiento, reservorios, desarenadores y captaciones.	glb	0.25	0.25	0.25	0.25
Procesamiento de información en hojas de cálculo y codificación	glb	0.25	0.25	0.25	0.25
Procesamiento de datos en formato CAD	glb	0.25	0.25	0.25	0.25
Procesamiento de datos en formato SIG					
ALCANTARILLADO SANITARIO					
	und	01	-	-	
Plano Línea Base alcantarillado sanitario	m	2000	2000	2000	2000
Replanteo topográfico de redes de alcantarillado sanitario y accesorios	und	10	10	10	5
Replanteo topográfico de puntos de descarga o vertimiento	und	55	55	55	55
Actualización topográfica de buzones	und	10	10	10	-
Actualización topográfica de buzonetos	und	55	55	55	55
Actualización de fichas de buzones	und	10	10	10	-
Actualización de fichas de buzonetos	glb	0.25	0.25	0.25	0.25
Procesamiento de información en hojas de cálculo y codificación	glb	0.25	0.25	0.25	0.25
Procesamiento de datos en formato CAD	glb	0.25	0.25	0.25	0.25
Procesamiento de datos en formato SIG					

### CARAZ

PRODUCTO	UND.	INF. 01	INF. 02
TRABAJOS GENERALES			
Plan de Trabajo	und	01	-
Búsqueda o adquisición de puntos geodésicos	glb	01	-
Informe técnico mensual	Informe	01	01
Informe técnico final	Informe	-	01
AGUA POTABLE			
	und	01	-
Plano Línea Base agua potable	m	300	300
Replanteo topográfico de líneas de conducción y accesorios	m	2000	2000
Replanteo topográfico de redes de distribución y accesorios	und	01	01
Actualización topográfica de cámaras rompe-presión	und	15	15
Actualización topográfica de válvulas de control	und	10	10
Actualización topográfica de válvulas de purga	und	05	05
Actualización topográfica de válvulas de aire	und	06	06
Actualización topográfica de grifos contra incendio (GCI)			



Actualización de fichas de válvulas de control	und	15	15
Actualización de fichas de válvulas de purga	und	10	10
Actualización de fichas de válvulas de aire	und	05	05
Actualización de fichas de grifos contra incendio	und	06	06
Replanteo topográfico de áreas de terreno de plantas de tratamiento, reservorios, desarenadores y captaciones.	m2	1000	1000
Procesamiento de información en hojas de cálculo y codificación	glb	0.5	0.5
Procesamiento de datos en formato CAD	glb	0.5	0.5
Procesamiento de datos en formato SIG	glb	0.5	0.5
<b>ALCANTARILLADO SANITARIO</b>			
Plano Línea Base alcantarillado sanitario	und	01	-
Replanteo topográfico de redes de alcantarillado sanitario y accesorios	m	2000	2000
Replanteo topográfico de puntos de descarga o vertimiento	und	01	01
Actualización topográfica de buzones	und	25	25
Actualización topográfica de buzonetes	und	03	03
Actualización de fichas de buzones	und	25	25
Actualización de fichas de buzonetes	und	03	03
Procesamiento de información en hojas de cálculo y codificación	glb	0.5	0.5
Procesamiento de datos en formato CAD	glb	0.5	0.5
Procesamiento de datos en formato SIG	glb	0.5	0.5

#### CHIQUIAN

PRODUCTO	UND.	INF. 01	INF. 02
<b>TRABAJOS GENERALES</b>			
Plan de Trabajo	und	01	
Búsqueda o adquisición de puntos geodésicos	glb	01	
Informe técnico mensual	Informe	01	01
Informe técnico final	Informe		01
<b>AGUA POTABLE</b>			
Plano Línea Base agua potable	und	01	
Replanteo topográfico de líneas de conducción y accesorios	m	2000	1000
Replanteo topográfico de redes de distribución y accesorios	m	1500	500
Actualización topográfica de cámaras rompe-presión	und	01	-
Actualización topográfica de válvulas de control	und	06	02
Actualización topográfica de válvulas de purga	und	04	02
Actualización topográfica de válvulas de aire	und	02	-
Actualización topográfica de grifos contra incendio (GCI)	und	04	-
Actualización de fichas de válvulas de control	und	06	02
Actualización de fichas de válvulas de purga	und	04	02
Actualización de fichas de válvulas de aire	und	02	-
Actualización de fichas de grifos contra incendio	und	04	-
Replanteo topográfico de áreas de terreno de plantas de tratamiento, reservorios, desarenadores y captaciones.	m2	1200	300
Procesamiento de información en hoja de cálculo y codificación	glb	0.7	0.3
Procesamiento de datos en formato CAD	glb	0.7	0.3
Procesamiento de datos en formato SIG	glb	0.7	0.3

ALCANTARILLADO SANITARIO			
Plano Línea Base alcantarillado sanitario	und	01	
Replanteo topográfico de redes de alcantarillado sanitario y accesorios	m	1500	500
Replanteo topográfico de puntos de descarga o vertimiento	und	01	-
Actualización topográfica de buzones	und	15	05
Actualización topográfica de buzonetas	und	02	-
Actualización de fichas de buzones	und	15	05
Actualización de fichas de buzonetas	und	02	-
Procesamiento de información en hoja de cálculo y codificación	glb	0.7	0.3
Procesamiento de datos en formato CAD	glb	0.7	0.3
Procesamiento de datos en formato SIG	glb	0.7	0.3

### AIIA

PRODUCTO	UND.	INF. 01
<b>TRABAJOS GENERALES</b>		
Plan de Trabajo	und	01
Búsqueda o adquisición de puntos geodésicos	glb	01
Informe técnico mensual	Informe	01
Informe técnico final	Informe	01
<b>AGUA POTABLE</b>		
Plano Línea Base agua potable	und	01
Replanteo topográfico de líneas de conducción y accesorios	m	4500
Replanteo topográfico de redes de distribución y accesorios	m	1500
Actualización topográfica de cámaras rompe-presión	und	-
Actualización topográfica de válvulas de control	und	04
Actualización topográfica de válvulas de purga	und	02
Actualización topográfica de válvulas de aire	und	01
Actualización topográfica de grifos contra incendio (GCI)	und	02
Actualización de fichas de válvulas de control	und	04
Actualización de fichas de válvulas de purga	und	02
Actualización de fichas de válvulas de aire	und	01
Actualización de fichas de grifos contra incendio	und	02
Replanteo topográfico de áreas de terreno de plantas de tratamiento, reservorios, desarenadores y captaciones.	m2	1000
Procesamiento de información en hoja de cálculo y codificación	glb	01
Procesamiento de datos en formato CAD	glb	01
Procesamiento de datos en formato SIG	glb	01
<b>ALCANTARILLADO SANITARIO</b>		
Plano Línea Base alcantarillado sanitario	und	01
Replanteo topográfico de redes de alcantarillado sanitario y accesorios	m	1500
Replanteo topográfico de puntos de descarga o vertimiento	und	02
Actualización topográfica de buzones	und	20
Actualización topográfica de buzonetas	und	02
Actualización de fichas de buzones	und	20
Actualización de fichas de buzonetas	und	02





Procesamiento de información en hoja de cálculo y codificación	glb	01
Procesamiento de datos en formato CAD	glb	01
Procesamiento de datos en formato SIG	glb	01

### 3.1.19 ANEXOS

#### 3.1.19.1 CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME TECNICO MENSUAL

Los informes técnicos mensuales se presentarán de manera física y digital (archivos nativos debidamente ordenados) en 02 ejemplares debidamente firmados por el ingeniero responsable, considerando los siguientes puntos a desarrollar de manera obligatoria:

1. Introducción
2. Objetivos
  - 2.1. Objetivo General
  - 2.2. Objetivos Específicos
3. Trabajos Realizados
4. Dificultades
5. Cronograma Programado vs Ejecutado
6. Conclusiones
7. Anexos
  - 7.1. Planos en planta a escala 1/1000 de los sistemas intervenidos
  - 7.2. Metrados de los componentes intervenidos en EXCEL.
  - 7.3. Fichas técnicas catastrales de agua potable y alcantarillado sanitario
  - 7.4. Panel Fotográfico
  - 7.5. Base de datos (archivos nativos) y escaneo de fichas técnicas.

#### NOTA:

- Los planos en los casos que corresponda deberán estar en coordenadas UTM indicando la zona respectiva y datum WGS84.
- Los planos deberán presentar como mínimo leyenda, identificación, escala, numeración e identificación del responsable técnico.
- Se coordinará con alguna institución responsable para tomar como base el BM.

#### 3.1.19.2 CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME TECNICO FINAL

El informe técnico final se presentará de manera física y digital (archivos nativos debidamente ordenados) en 02 ejemplares debidamente firmados por el ingeniero responsable, considerando los siguientes puntos a desarrollar de manera obligatoria:

- I. Introducción
- II. Antecedentes
- III. Objetivos



**3.1. Objetivo General**

**3.2. Objetivos Específicos**

**IV. Situación final de los trabajos realizados**

**V. Resultados**

**VI. Análisis Estadístico detallado sobre las acciones logradas**

**VII. Conclusiones**

**VIII. Anexos**

**8.1. Metrados de los componentes intervenidos en hoja de cálculo**

**8.2. Planos en planta a escala 1/1000 de los sistemas intervenidos**

**8.3. Panel Fotográfico**

**8.4. Base de datos (archivos nativos) y escaneo de fichas técnicas.**

**NOTA:**

- Los planos en los casos que corresponda deberán estar en coordenadas UTM indicando la zona respectiva y datum WGS84.
- Los planos deberán presentar como mínimo leyenda, identificación, escala, numeración e identificación del responsable técnico.



[illegible]



**Formato N° 02. Registro e Historial de válvulas de control.**

FICHA 1A - VC		CODIGO	
REGISTRO E HISTORIAL DE VALVULAS DE CONTROL		11 RG GG GP CT	
ACTUALIZACION GIS OPERACIONAL		VERSION 01	
A. REGISTRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ESTADO ACTUAL			
	Código	Fecha registro	
	Tipo	Ubicación	
	Material	Sector Abastecimiento	
	Diámetro	Estado de Calle o Vía	
Marca	N° Serie	Profundidad (m)	
Tipo empalme	Bridada	N° Vueltas totales	Sentido cierre
	ISO	Posee caja de válvula	Posee marco/tapa
	maza	Funcionalidad	Regulación
Material de vástago	Estado de apertura	Cerrado	Abierto 100%
Posee volante	Si No	Estado funcional	Operativo
N° de cuadrante	Estado conservación	Buena	Regular
N° de esquinero	Tipo de actualización	Válvula nueva	Renovación
Item	OBSERVACIONES		
Gerencia General			
Responsable:	Provincia:	Distrito:	Urbanización:
Cruce de calles:	Catastro Técnico		
V'B* Supervisión			

**Formato N° 03. Registro e Historial de grifos contra incendio.**

FICHA 1B - GCI		CODIGO	
REGISTRO E HISTORIAL DE GRIFO CONTRA INCENDIO		12 RG GG GP CT	
ACTUALIZACION GIS OPERACIONAL		VERSION 01	
A. REGISTRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ESTADO ACTUAL			
	Código	Fecha registro	
	Tipo	Arqueta	Poste
	Material	F*F*	Otro
	Diámetro	Calle con vereda	
N° de salidas	Dos bocas	Tres bocas	Estado funcionalidad
Posee tapas	Si	No	Estado conservación
N° de cuadrante	Marca		Oper
N° de esquinero	N° Serie		Semiooper
Válvula control auxiliar	Operativa	Inoperativa	Inoper
Diám. Ingreso (mm)	Diám. Salida (mm)	Posee cadena segurid.	Si No
Tipo de actualización	Hidrante nuevo	Renovación	Mantenimiento
Item	OBSERVACIONES		
Gerencia General			
Responsable:	Provincia:	Distrito:	Urbanización:
Cruce de calles:	Catastro Técnico		
V'B* Supervisión			



**Formato N° 04. Registro e Historial de válvulas reguladoras de presión.**


FICHA 1C -VRP		CÓDIGO 13 RG GG GP CT	
REGISTRO E HISTORIAL DE VÁLVULA REGULADORA DE PRESIÓN		ACTUALIZACIÓN GIS OPERACIONAL	
eps chavín s.a.		VERSIÓN 01	
<b>A. REGISTRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ESTADO ACTUAL</b>			
	Código	Fecha de Registro	
	Tipo	Modulante <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	Ubicación
	Tipo Material	Sector abastec.	
	Diámetro	Posee Cámara Segur.	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Tipo empalme	Bridada <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	Fecha Instalación	
Presión Min. Entrada (Ba)		Proveedor	
Presión Nominal red salida (Ba)		Estado funcionalidad	Oper <input type="checkbox"/> Semioper <input type="checkbox"/> Inoper <input type="checkbox"/>
N° de Cuadrante		Estado conservación	Bueno <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Malo <input type="checkbox"/>
N° de Esquinero		Tipo de actualización	VRP nueva <input type="checkbox"/> Renovación <input type="checkbox"/> Mantenimiento <input type="checkbox"/>
Item	OBSERVACIONES		
Gerencia General		Oficina de Proyectos y Obras	
Responsable:	Provincia:	Distrito:	Urbanización:
	Cruce entre calles:		
			Catastro Técnico V°B° Supervisión

**Formato N° 05. Registro e Historial de válvulas de aire.**

FICHA 1D -VA		CÓDIGO 14 RG GG GP CT	
REGISTRO E HISTORIAL DE VÁLVULA DE AIRE		ACTUALIZACIÓN GIS OPERACIONAL	
eps chavín s.a.		VERSIÓN 01	
<b>A. REGISTRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>			
	Código	Fecha de registro:	
	Tipo	Ubicación	
	Material	Sector abastecimiento	
	Diámetro	Diám. Red de agua (mm)	
	Rango trabajo (atm)	N° de cuadrante	
	Marca	N° de esquinero	
Estado funcional	Operativo <input type="checkbox"/> Semioperativo <input type="checkbox"/> Inoperativo <input type="checkbox"/>	Posee Cámara Seguridad	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Estado conservación	Buena <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Malo <input type="checkbox"/>	La cámara tiene tapa	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Tipo de actualización	Válvula nueva <input type="checkbox"/> Renovación <input type="checkbox"/> Mantenimiento <input type="checkbox"/>	Fecha de instalación	
ITEM	OBSERVACIONES		
Gerencia General		Oficina de Proyectos y Obras	
Responsable:	Provincia:	Distrito:	Urbanización:
	Cruce entre calles:		
			Catastro Técnico V°B° Supervisión



Formato N° 06. Registro e Historial de macro medidores.

FICHA - 1E - Mm		CODIGO	
REGISTRO E HISTORIAL DE MACROMEDIDOR		15 RG GG GP CT	
ACTUALIZACION GIS OPERACIONAL		VERSION 01	
A. REGISTRO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS Y ESTADO ACTUAL			
	Código		Fecha de Registro
	Tipo:		Ubicación
	Material		Sector abastecimiento
	Diámetro		Fecha adquisición
	Capacidad Máx.(M3)		Fecha instalación
	Estado Funcionalidad	Operativo <input type="checkbox"/> Semioperativo <input type="checkbox"/> Inoperativo <input type="checkbox"/>	Marca
Estado de conservación	Bueno <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Malo <input type="checkbox"/>	Tipo de Actualización	Nuevo <input type="checkbox"/> Renovación <input type="checkbox"/> Mant. <input type="checkbox"/>
N° de Cuadrante		N° de Esquinero	
Item	OBSERVACIONES		
Observaciones:			
Gerencia General	Oficina de Proyectos y Obras		Catastro Técnico
Cruce entre calles:	Provincia:	Distrito:	Urbanización:
	Responsable:		V°B° Supervi.

Formato N° 07. Registro e Historial de buzones.

FICHA 1F-BZ		CODIGO	
REGISTRO E HISTORIAL DE BUZONES		15 RG GG GP CT	
ACTUALIZACIÓN GIS OPERACIONAL		VERSION 01	
A. REGISTRO DE CARACTERISTICAS TECNICAS Y ESTADO ACTUAL			
Código	Material cámara	Concreto Armado <input type="checkbox"/>	Concreto Prefabricado <input type="checkbox"/>
Profundidad (m)	Diámetro cámara (m)		
Cota fondo (msnm)	Forma de la cámara		
Cota Tapa (msnm)	Criticidad	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
N° de entradas	Posee tapa	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Profundidad entradas	Material tapa	PP* <input type="checkbox"/>	CA* <input type="checkbox"/>
Diám. entradas (mm)	Ubicación		
Material tub. entrada	Emisor o área drenaje		
N° de salidas	Fecha construcción		
Profundidad salidas	Fecha de registro		Hora
Diám. salidas (mm)	Estado físico interno	Bueno <input type="checkbox"/>	Regular <input type="checkbox"/> Malo <input type="checkbox"/>
Material tub. salidas	Estado físico externo	Bueno <input type="checkbox"/>	Regular <input type="checkbox"/> Malo <input type="checkbox"/>
Posee canaletas	Estado funcional	Normal <input type="checkbox"/>	Ahogado <input type="checkbox"/> Seco <input type="checkbox"/>
Flujo de ingreso (l/seg)	Tipo de actualización	Nuevo <input type="checkbox"/>	Renovación <input type="checkbox"/> Mantenimiento <input type="checkbox"/>
N° de Cuadrante	N° de esquinero		
Item	OBSERVACIONES		
Gerencia General			
Responsable:	Oficina de Proyectos y Obras		Catastro Técnico
	Provincia:	Distrito:	Urbanización:
	Cruce entre calles:		V°B° Supervisión

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### A CAPACIDAD LEGAL HABILITACIÓN

##### Requisitos:

El postor deberá contar con el Registro Único de Contribuyente objeto de la convocatoria.

##### Importante

*De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.*

##### Acreditación:

Ficha RUC Actualizada

##### Importante

*En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*

#### B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

##### Requisitos:

Item	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Equipo de Estación Total	und	1
2	Navegador GPS	und	1
3	Porta prismas y prismas	und	2
4	Computadora (PC o Laptop)	und	1
5	Impresora	und	1

##### 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.

##### Importante

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

#### B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

##### B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DE PERSONAL CLAVE

##### Requisitos:

##### **B.2.1.1 Requisitos mínimos del Consultor**



**Requisitos:**

El CONSULTOR o postor podrá ser una persona natural o jurídica con experiencia mínima de 18 meses (1.5 años) en la prestación de servicios de creación o elaboración o actualización de catastros técnicos de sistemas de agua potable o alcantarillado sanitario u obras lineales o catastros urbanos o servicios similares.

EL CONSULTOR, para la prestación del servicio, consignará la dirección de su local en el que dispondrá de un teléfono o celular, mobiliario, computadora, impresora y útiles de oficina para labores en gabinete y de coordinación con el responsable de Catastro Técnico o el responsable que designe la EPS Chavín S.A.

**Acreditación:**

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de:

- a) Contratos y sus respectivas actas de recepción de servicios.
- b) Contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación.
- c) Contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que el servicio fue concluido.

**B.2.1.2 Requisitos mínimos del personal**

**B.2.1.2.1 Ingeniero Responsable**

**Formación Académica:**

**Requisitos:**

Título profesional en Ingeniería Civil, Sanitaria o Ambiental. Colegiado y habilitado.

**Acreditación:**

El Título Profesional será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

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

La colegiatura y el certificado de habilidad profesional serán presentadas al inicio efectivo del contrato.

**Experiencia:**

**Requisitos:**

Experiencia mínima de 24 meses (2 años), contabilizada desde la fecha de obtención de la colegiatura, como: jefe o encargado o responsable de Catastro (Técnico o Comercial de una EPS o Catastro Municipal) o consultor o residente o supervisor o inspector en la ejecución de actividades o servicios de estudios o levantamientos topográficos y/o catastro de redes de agua y/o alcantarillado sanitario u obras lineales o servicios similares.

Manejo de programas CAD y SIG, programas informáticos de textos y hojas de cálculo. Facilidad para trabajar en equipo y manejo de grupos.

**Acreditación:**



La experiencia del personal 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.

#### **B.2.1.2.2 Personal técnico o de asistencia**

##### **Formación Académica:**

###### Requisitos:

Bachiller en Ingeniería Civil, Sanitario o Ambiental o Técnico en topografía.

###### Acreditación:

El grado de bachiller será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

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

En caso del técnico, copia del título profesional técnico en topografía.

##### **Experiencia:**

###### Requisitos

Experiencia mínima de 12 meses (1 año), contabilizada desde la fecha de obtención del grado de bachiller o título profesional técnico, en la ejecución de actividades o servicios de estudios o levantamientos topográficos y/o catastro de redes de agua y/o alcantarillado sanitario u obras lineales o servicios similares.

Manejo de programas CAD y SIG, programas informáticos de textos y hojas de cálculo.

###### Acreditación:

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

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

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

##### **Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia



adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **261,968.13 (Doscientos Sesentiu Mil Novecientos Sesentiocho con 13/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 62,500.00 (**Sesentidos Mil Quinientos con 00/100 Soles**) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Catastro Comercial; Servicios de levantamiento topográfico de líneas de conducción, aducción y distribución; Servicios de levantamientos topográficos de redes de alcantarillado sanitario.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



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 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.*



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>70 puntos</b></p>
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>14</sup></b>	
	<b>15 PUNTOS</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 122 hasta 120 días calendario: <b>[15] puntos</b></p> <p>De 123 hasta 124 días calendario: <b>[10] puntos</b></p> <p>De 125 hasta 128 días calendario: <b>[05] puntos</b></p>
<b>C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	
	<b>15 PUNTOS</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 392,952.20 (TRESCIENTOS NOVENTIDOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTIDOS CON 20/100 SOLES)</b> por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato;</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= [392,952.20]<sup>16</sup> [15] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [261,968.13] y &lt; [392,952.20] [10] puntos</b></p>

<sup>14</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

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>15</sup> .	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>



<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

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

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

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

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

#### **CLÁUSULA .... PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL

<sup>18</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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





procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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



**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,



en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

***Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.***

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>20</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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</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>22</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>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

### ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

#### Datos del consorciado 1

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>23</sup>

Sí

No

Correo electrónico :

#### Datos del consorciado 2

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>24</sup>

Sí

No

Correo electrónico :

#### Datos del consorciado ...

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>25</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:

<sup>23</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>24</sup> Ibidem.

<sup>25</sup> Ibidem.



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>26</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**



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



**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

[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.*



<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

**Importante para la Entidad**

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

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

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>30</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>30</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>31</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>32</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>33</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/DITN "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/DITN, "... 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>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</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>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO CHAVIN S.A.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-EPS CHAVIN S.A. - PROCEDIMIENTO ELECTRONICO TERCERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**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.**