

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

### **CONCURSO PÚBLICO N°002-2023-EPS SEMAPACH S.A.**

PRIMERA CONVOCATORIA

#### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

SERVICIO DE ACTUALIZACION DEL CATASTRO TECNICO GEORREFERENCIADO PARA EL AREA DE  
INFLUENCIA URBANA DE LA EPS SEMAPACH S.A.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

<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>

*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

### **Importante**

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

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

## **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

## **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

## **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

## **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas



que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EPS SEMAPACH S.A.  
RUC N° : 20163449669  
Domicilio legal : CALLE ROSARIO N° 248 CHINCHA ALTA  
Teléfono: : 056-261388  
Correo electrónico: : procesos@epssemapach.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio del SERVICIO DE ACTUALIZACION DEL CATASTRO TECNICO GEORREFERENCIADO PARA EL AREA DE INFLUENCIA URBANA DE LA EPS SEMAPACH S.A.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N°313-2023-EPS SEMAPACH S.A./G.G. DE FECHA 13 DE NOVIEMBRE DEL 2023

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADO

#### 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 APLICA

### 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 DOSCIENTOS DIEZ (210) DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de

contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO Y 00/100 SOLES) CANCELAR EN CAJA DE LA ENTIDAD UBICADO EN CALLE ROSARIO N° 248 CHINCHA ALTA Y RECABAR LA BASES EN LA OFICINA DE LOGISTICA TERCER PISO SITO EN CALLE ROSARIO N° 248 CHINCHA ALTA

#### 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
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.
- D.S. N° 006-2017-JUS se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Código Civil.
- 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.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- D.L. N° 1280 Ley Marco de la Gestión y 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>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

#### Importante para la Entidad

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

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- 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>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

**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>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTE DE LA ENTIDAD SITO EN CALLE ROSARIO N° 248 CHINCHA ALTA.

**Importante**

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

Pago	Porcentaje
PRIMER PAGO	25% del monto total de la orden de servicio
SEGUNDO PAGO	35% del monto total de la orden de servicio
TERCER PAGO	40% del monto total de la orden de servicio

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

- Informe del funcionario responsable de emitir la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTE DE LA ENTIDAD SITO EN CALLE ROSARIO N°248 CHINCHA ALTA

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TERMINOS DE REFERENCIA

**“TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ACTUALIZACION DEL CATASTRO TECNICO GEORREFERENCIADO PARA EL AREA DE INFLUENCIA URBANA DE LA EPS SEMAPACH S.A.”**

##### **1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.**

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para la contratación del servicio de Actualización del Catastro Técnico Georreferenciado para el área de influencia urbana de la EPS SEMAPACH S.A.

##### **2. ACTIVIDAD DEL POI 2023**

El servicio a contratar será con cargo al POI 2023 aprobado de la EPS SEMAPACH S.A. a la **Actividad: GI-EC-AG-02 “CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DE CATASTRO TÉCNICO EMPRESARIAL”**.

##### **3. FINALIDAD PÚBLICA.**

El presente servicio está orientado a apoyar a la gestión operacional y fortalecer el catastro técnico de la EPS SEMAPACH S.A., a través de la recolección información técnica georreferenciada comprende la ubicación de las Redes Primarias de Agua Potable y Alcantarillado, Redes secundarias de Agua Potable y Alcantarillado, e infraestructuras lineal y no lineal relacionada a los sistemas de saneamiento.

##### **4. ANTECEDENTES.**

Mediante Decreto Legislativo N° 1280 se aprobó la ley Marco de Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento con el objeto de establecer la normatividad para la prestación de los servicios de saneamiento a nivel nacional para lograr el acceso universal, el aseguramiento de la calidad y la prestación eficiente y sostenible de los mismos, así como establecer medidas orientadas a la gestión eficiente de los prestadores de los referidos servicios de saneamiento, con énfasis en su constitución, funcionamiento, desempeño, regulación y control.

SEMAPACH S.A. es una empresa bajo el régimen RAT, que tiene dentro de sus prioridades realizar la actualización del catastro técnico, meta de gestión establecida por el estudio tarifario aprobado por SUNASS. Con este catastro se recopilará información para obtener

una base de datos georreferenciada y actualizada del área de influencia del sistema de saneamiento de la EPS, en los distritos de:

- a) Chincha Alta.
- b) Pueblo Nuevo.
- c) Sunampe.
- d) Grocio Prado
- e) Alto Laran.
- f) Chincha Baja
- g) Tambo de Mora

## **5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION.**

El objetivo del presente servicio es contratar a una persona natural o jurídica para el levantamiento catastral georreferenciado, migración, digitalización y la Georreferenciación de todos los sistemas lineales y no lineales de agua potable y alcantarillado en los distritos de Chincha Alta, Pueblo Nuevo, Sunampe, Grocio Prado, Alto Laran, Chincha Baja y Tambo de Mora, del ámbito de influencia de la EPS SEMAPACH S.A.

## **6. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONTRATACION.**

### **6.1. Actividades**

Se procede a describir las actividades del servicio según los numerales

Siguientes:

#### **6.1.1. Información base**

El CONTRATANTE emitirá al CONTRATISTA, lo siguiente:

- a) Modelo de Datos estándar del Componente Geográfico.
- b) Archivos Georreferenciados de los distritos de Chincha Alta, Pueblo Nuevo, Sunampe, Grocio Prado, Alto Laran, Chincha Baja y Tambo de Mora; correspondientes al levantamiento Topográfico con Drone como:
  - Curvas de Nivel (formato Shapefile)
  - Ortoimagen (formato TIFF)
  - Modelo Digital de Terreno (formato TIFF)
  - Nube de Puntos (formato LAS)

Los cuáles serán proporcionados mediante un enlace de Google Drive del CONTRATANTE.

- c) Los Archivos digitales base (información gráfica y alfanumérica) de los distritos de Chincha Alta, Pueblo Nuevo, Sunampe, Grocio Prado, Alto Laran, Chincha Baja y Tambo de Mora; correspondientes al catastro comercial y manzaneo (planos y/o archivos de los sistemas) por distrito a intervenir, en diferentes formatos (kml, .xlsx, xlm, .csv, PDF o .dwg), los cuales serán proporcionados mediante un enlace de Google Drive del CONTRATANTE.

#### **6.1.2. Descripción de la Actualización del Catastro Técnico Georreferenciada en una base de datos GIS.**

Se realizará actividades correspondientes de la actualización del Catastro Técnico Georreferenciada en una base de datos GIS en los distritos de Chíncha Alta, Pueblo Nuevo, Sunampe, Grocio Prado, Alto Laran, Chíncha Baja y Tambo de Mora; dentro del área de influencia de la EPS SEMAPACH S.A.

Los ámbitos de intervención de los distritos serán proporcionados por el CONTRATANTE, en formato digital (kmz y/o kml) mediante un enlace de Google Drive.

#### **6.1.3. Respecto a las actividades previas a la Actualización del Catastro Técnico Georreferenciado**

Se realizará actividades y coordinaciones por parte del CONTRATISTA, previo al trabajo de campo la Actualización del Catastro Técnico Georreferenciando.

Las actividades por desarrollar son las siguientes:

- a) Coordinar y gestionar los respectivos permisos en coordinación con la EPS ante las entidades o instituciones públicas y privadas, según corresponda.
- b) Verificar que los grupos de trabajo de campo tengan todos los implementos necesarios para desarrollar sus actividades.
- c) Elaborar y adjuntar cuadro de resumen, cuyo cronograma estará dividido por semanas y meses.

#### **6.1.4. Georreferenciación de los Sectores Operacionales y Manzaneo en GIS**

Las actividades a desarrollar son las siguiente:

- a) Georreferenciación y digitalización de la información gráfica (Planos en formato kml, pdf, dwg, shp, gbd) de los sectores operacionales y manzaneo entregado por el CONTRATANTE al formato Shapefile de QGIS.
- b) Cada sector debe de tener su plano en forma individual a fin de destacar los límites y características del Sector. Considerando la zona geográfica DATUM WGS 84, UTM Zona 18S (EPSG:32718)
- c) Migrar y condicionar la información alfanumérica de los Sectores Operacionales y de manzaneo existente, de existir información faltante y/o que no corresponda a ninguno de los campos del modelo de datos del Sistema Comercial, se deberá coordinar con el CONTRATANTE para evaluar la forma de completar y/o almacenar la información de tal manera que no se pierda información. El modelo de datos de Sector Operacional, Manzaneo y vías comprende



las entidades descritas en la tabla N°1 y otras entidades incluidas en el modelo de datos mencionado.

Tabla N°1 Actividades base del modelo de datos del Sistema de Agua Potable

Entidad	Tipo de Geometría	Descripción
Vía	Línea	Capa que contiene las entidades lineales asociadas a las vías. Una vía es un segmento del área urbana, de propiedad pública, destinado al tránsito de personas y/o vehículos, ya sean en calles, avenidas, Ferrocarriles, plazas, etc., así mismo da acceso a los edificios y solares que se encuentran a ambos lados. En el subsuelo de las vías se disponen las redes de las instalaciones de servicios urbanos a los edificios tales como alcantarillado y agua potable.
Manzana	Polígono	Capa que contiene las entidades poligonales asociadas a las manzanas. Se denomina manzana a un espacio urbano delimitado por vías de tránsito vehicular o peatonal y/o delimitadas por accidentes naturales como cerros, ríos, etc., las que deben estar georreferenciadas para su identificación catastral. La distancia que hay de una esquina a otra de la manzana se denomina frente de manzana o cuadra estando, de este modo, una manzana compuesta por varios frentes de manzana o cuerdas.
Sector Operacional	Polígono	Capa que contiene las entidades poligonales asociadas a los Sectores Operacionales. Los diferentes sectores dividen a la localidad en zonas geográficas que agrupan un conjunto de manzanas para facilitar las labores operativo-comerciales. Entre los criterios que se deben tomar en cuenta para la sectorización se consideran: zonas residenciales, comerciales o industriales, zonas de abastecimiento, geografía del terreno, características similares de situación, etc.

- d) Georreferenciar y/o digitalizar el manzaneado usando el límite interno de las veredas que coincide con el lindero de los lotes, donde se debe de mantener los bordes de las manzanas como líneas rectas uniformes, sin considerar los volados o aleros.
- e) Georreferenciar la entidad vías considerando a nivel de cuadra, es decir su representación geométrica de la polilínea será por cada cuadra, con la respectiva denominación del nombre de la vía.
- f) Analizar, actualizar e integrar de manera diaria la información levantada en campo con la información gráfica y alfanumérica del modelo de datos del Sistema Comercial, para su procesamiento, georreferenciación y digitalización.
- g) Informar de manera periódica al CONTRATANTE de la ejecución de las actividades desarrolladas cada vez que se le solicite.



Los productos presentados por el CONTRATISTA deberán cumplir con toda la información que requiere la EPS SEMAPACH S.A., para la actualización del Catastro Técnico.

#### **6.1.5. Calicatas de Verificación**

##### **6.1.5.1. Excavación de Calicatas de Verificación**

Comprende la excavación de 550 calicatas dentro de los distritos del área del proyecto, repartidas de la siguiente manera:

- Chincha Alta	95
- Pueblo Nuevo	85
- Sunampe	90
- Grocio Prado	80
- Alto Laran	110
- Chincha Baja	50
- Tambo de Mora	40

Las calicatas tienen el fin de verificar la ubicación y características particulares de los puntos de la red de distribución de agua potable y alcantarillado. Todo material excavado deberá ser ubicado de tal manera que no obstaculice la ubicación de los accesorios.

Las excavaciones en campo abierto serán hechas a mano, las que deberán corresponder a las dimensiones, elevaciones y niveles respectivos y se considerará el suficiente espacio.

El material proveniente de las excavaciones deberá ser retirado a una distancia no menor de 1.00 m. más de los bordes de la calicata, para seguridad de la misma y facilidad de trabajo. En ningún caso se permitirá ocupar las veredas de trabajo.

Para la excavación de las redes de Agua potable será de 80x80cm, con una profundidad de excavación de 1.00 m. o hasta encontrar el accesorio, rellenando posteriormente con material propio hasta el nivel requerido.

La sección de excavación para las redes de Alcantarillado será de 100x100cm, con una profundidad de excavación de 1.50 m. o hasta encontrar el accesorio, rellenando posteriormente con material propio hasta el nivel requerido.

Se tendrá especial cuidado en no dañar ni obstruir el funcionamiento de ninguna de las instalaciones de servicios públicos, tales como redes de agua potable y alcantarillado, cables, canales, etc. en caso de producirse daños, el CONTRATISTA deberá realizar las reparaciones por su cuenta y de acuerdo con las Entidades

propietarias o administradoras de los servicios en referencia. Los trabajos de reparación que sean necesarios efectuar, se realizarán en el más breve lapso posible.

#### **6.1.5.2. Rotura de Pavimento Rígido**

La rotura de pavimentos rígido se efectuará en las zonas de la vía por donde se tengan proyectados los cortes para las calicatas de verificación.

El corte del pavimento rígido y vereda se efectuará con sierra diamantina y/o equipo especial, que obtenga resultados similares de corte hasta una profundidad adecuada, con la finalidad de proceder posteriormente a romper dicho perímetro en pequeños trozos con martillos neumáticos y/o taladros. Para el corte de las veredas deberá considerarse paños completos siguiendo las líneas de las bruñas.

##### **Modo De Ejecución:**

La rotura del pavimento rígido, deberá realizarse teniendo especial cuidado en adoptar formas geométricas regulares, con ángulos rectos y evitando formar ángulos agudos. Los bordes deben ser perpendiculares a la superficie. La parte resultante del pavimento debajo del aserrado debe quedar irregular y áspero, pero siempre en un plano vertical, de manera de obtener la adherencia entre el material de reparación y el pavimento existente.

#### **6.1.5.3. Rotura de Pavimento Flexible**

La rotura de pavimentos flexible se efectuará en las zonas de la vía por donde se tengan proyectados los cortes para las calicatas de verificación.

El corte del pavimento efectuará con sierra diamantina y/o equipo especial, que obtenga resultados similares de corte hasta una profundidad adecuada, con la finalidad de proceder posteriormente a romper dicho perímetro en pequeños trozos con barretas y picos.

##### **Modo De Ejecución:**

La rotura del pavimento, deberá realizarse teniendo especial cuidado en adoptar formas geométricas regulares, con ángulos rectos y evitando formar ángulos agudos. Los bordes deben ser perpendiculares a la superficie. La parte resultante del pavimento debajo del aserrado debe quedar irregular y áspero, pero siempre en un plano vertical, de manera de obtener la adherencia entre el material de reparación y el pavimento existente.

#### **6.1.5.4. Rotura de terreno sin Pavimento**

La rotura de terreno sin pavimento se efectuará en las zonas de la vía por donde se tengan proyectados los cortes para las calicatas de verificación.

Se romperá el perímetro en pequeños trozos con barretas y picos.

##### **Modo De Ejecución:**

La rotura del terreno sin pavimento los bordes deben ser perpendiculares a la superficie. Teniendo en cuenta si el terreno es afirmado o sin afirmar.

#### **6.1.5.5. Relleno y Compactado c/material propio**

Consiste en la colocación de los materiales procedentes propio o préstamos para formar rellenos, los mismos que al término de la labor debe reunir las condiciones especificadas en lo que a su estabilidad y consistencia respecto a su ubicación y dimensionamiento.

Previamente, el área del terreno donde se va a producir el relleno deberá ser sometido al trabajo de limpieza, eliminándose todo el material orgánico. Asimismo, será escarificado o removido de modo que el material de relleno se adhiera a la superficie del terreno.

El material para formar el relleno deberá ser de un tipo adecuado aprobado por la Supervisión y no deberá contener escombros, ni resto vegetal alguno y estar exento de material orgánico.

El CONTRATISTA será responsable de la estabilidad de todas las calicatas, hasta la aceptación final; y correrá por su cuenta todo gasto proveniente de los trabajos de reconstrucción de aquellos tramos fallados como consecuencia de la falta de cuidado o de trabajo negligente de su parte.

#### **6.1.5.6. Reposición de pavimento rígido, flexible y terreno sin pavimento**

La Reposición se efectuará de acuerdo con los Reglamentos pertinentes para cada clase de afirmado y/o pavimento. Para ello se deberá tener presente lo siguiente:

- En las calles sin pavimento se dejará la superficie del terreno parejo, tal como estaba antes de la excavación y los rellenos sucesivos que fuesen menester para acondicionar la superficie de la zanja.
- En las calles con pavimento se mantendrá la superficie del relleno al nivel de la calle mientras se repare el pavimento.
- Todos los afirmados deben ser repuestos al nivel que tenían al ser levantados y en correspondencia con el de las superficies inmediatas.

Los paños de pavimentos repuestos deberán ser de sección regular y los bordes serán perfectamente alineados eliminando irregularidades o salientes en la unión con el pavimento existente.

#### **6.1.5.7. Eliminación de Material Excedente**

Se retirará todo material excedente proveniente de las excavaciones y será transportado a lugares donde no cause problemas a los terrenos de las poblaciones

aledañas, dejando las zonas de trabajo libres de escombros, a fin de permitir un control continuo de cotas y condiciones fijas en el proyecto.

Si el material sobrante excavado es apropiado para el relleno de las estructuras, podrá ser reunido y usado como material selecto y/o calificado de relleno. Se acomodará adecuadamente el material, evitando que se extienda en la parte de la calzada que deba seguir siendo usado por el tránsito vehicular y peatonal.

El destino final de los materiales excedentes, será elegido de acuerdo con las disposiciones y necesidades Municipales.

#### **6.1.6. Catastro Técnico Georreferenciado de redes de Agua Potable**

##### **6.1.6.1. Trabajos de Campo**

##### **6.1.6.1.1. Catastro de Líneas de Impulsión, Conducción y Aducción**

Esta actividad comprende en el levantamiento de información de campo de las líneas de conducción de agua tratada y no tratada. También se debe de levantar las líneas de impulsión y de las líneas de aducción esta partida incluye los accesorios y referenciarlas a elementos urbanos de la base catastral y como producto final será la elaboración de las fichas catastrales con su respectiva representación gráfica e identificación de los detalles de líneas o red primaria.

La información obtenida debe ser archivada de modo que permitan un eficiente y ágil proceso de actualización y que proporcionen informaciones oportunas para la operación, mantenimiento e implementación de la infraestructura física de los sistemas de agua potable de la EPS.

La información mínima a levantar y a ser cargada es la siguiente:

- Fecha de Registro
- Longitud
- Diámetro
- Material
- Válvulas especiales (aire, purga, control)
- Coordenadas geográficas (x, y, z)
- Plano de planta, elevaciones y secciones transversales que describan cotas y profundidades

##### **6.1.6.1.1.1. Equipo y Personal**

Para el desarrollo de cada esquinero en esta actividad se deberá contar con la siguiente cuadrilla:

01 técnico de Catastro:

Este personal se encarga de llenar la información catastral en la ficha, dirigirá al personal a cargo para la ubicación de los accesorios de cada esquinero y estará a cargo de aplicar la metodología descrita y el cumplimiento del rendimiento establecido

02 personal de apoyo:

Estarán a disposición y cargo del técnico de redes y realizarán trabajos de ubicación de accesorios en forma manual o con la realización de calicatas.

#### **6.1.6.1.2. Levantamiento de Esquineros de Agua Potable**

Esta actividad comprende en el levantamiento de información de campo de esquineros del sistema de redes de agua potable y referenciarlas a elementos urbanos de la base catastral y como producto final será la elaboración de las fichas catastrales con su respectiva representación gráfica e identificación de los detalles de cada accesorio encontrado.

La información obtenida debe ser archivada de modo que permitan un eficiente y ágil proceso de actualización y que proporcionen informaciones oportunas para la operación, mantenimiento e implementación de la infraestructura física de los sistemas de agua potable y alcantarillado de la EPS.

#### **Metodología General de Identificación de Cruces**

Identificación de cruces y levantamiento de información:

- Establecer las condiciones generales del catastro y la forma como deberá ser ejecutados los trabajos de campo.
- Elaborar croquis referentes al sistema de distribución de las redes de alcantarillado.
- Elaboración de planos.

El sistema de información sobre las redes de alcantarillado se hará en base a un archivo de croquis catastrales (esquineros) con detalles de redes, indicando sus características y ubicación exacta.

Cada croquis catastral abarca el área alrededor de un cruce con dos o más vías públicas. La confección del croquis deberá posibilitar la representación de las redes y accesorios

contenida en cualquier área, sea una vía pública, una cuadra, etc.

## Especificaciones Técnicas para registrar el Catastro Técnico

La  
mínima a  
ser  
la

CROQUIS CATASTRAL RED DE AGUA POTABLE									
ITEM	Distancia	Prof (m)	Acosos	Note	ITEM	Distancia	Prof (m)	Acosos	Note

INFORMACION DE VALVULAS								
N°	Diametro	Dao	Prof (m)	Variante	Sentido	Caja (DN)	Marco y Tapa	Observacion
				Locas	Abiertas	Totales		

INFORMACION DE GRIFOS									
N°	Diametro	Tipo	N° de Salidas	Valvula (DN)	Tam Dado Grifo Valvula	Sentido	Caja (DN)	Marco y Tapa (DQ)	Observacion

	<b>RED DE AGUA POTABLE</b>	Feccha:	Dibujante:	Legi:
	Localidad	Contratista	v" p" de presupuesto	n" de Croc:
	Sector	Otro:	Version:	n" de Cuadrante:

información  
levantar y a  
cargada es  
siguiente:

- a) Plano general:

De la planta indicando longitud, diámetro, tipo de material de tubería, año de instalación, estado de conservación y funcionamiento, fecha de registro, norte magnético, secciones de calles y referencia de distancia de tuberías en profundidad y con respecto al límite de vereda. Asimismo, indicara las áreas de influencia de las unidades de almacenamiento o unidades de producción de agua potable.

- b) Esquineros que indiquen:

Codificación, nombre del elemento (válvulas y grifos contra incendio), distancias referenciales, a elementos fijos, profundidades, fecha de registro, diámetro de válvulas, N° de vueltas totales, N° de vueltas muertas, N° de vueltas efectivas, tipo de unión, diámetro de tubería y accesorios, nombre de accesorios, material de tuberías, norte magnético, estado de conservación y operación.

Modelo Ficha Esquinero Agua Potable

#### **6.1.6.1.2.1. Equipo y Personal:**

Para el desarrollo de cada esquinero en esta actividad se deberá contar con 07 cuadrillas, cada cuadrilla estará integrado por:

01 técnico de Catastro:

Este personal se encarga de llenar la información catastral en la ficha, dirigirá al personal a cargo para la ubicación de los accesorios de cada esquinero y estará a cargo de aplicar la metodología descrita y el cumplimiento del rendimiento establecido

02 personal de apoyo:

Estarán a disposición y cargo del técnico de redes y realizarán trabajos de ubicación de accesorios en forma manual o con la realización de calicatas.

#### **6.1.6.1.3. Levantamiento de Estructura de Agua Potable**

Esta actividad comprende en el levantamiento de información de campo de la estructura existente de los sistemas de agua potable, estas deberán ser referenciadas a elementos urbanos de la base catastral y como producto final será la elaboración de las fichas catastrales con su respectiva representación gráfica e identificación de los detalles de cada accesorio encontrado.

Se deberán de levantar información de las captaciones existentes, de las plantas de tratamiento de agua potable, de las estaciones de bombeo y los reservorios.

La información obtenida debe ser archivada de modo que permitan un eficiente y ágil proceso de actualización y que proporcionen informaciones oportunas para la operación, mantenimiento e implementación de la infraestructura física de los sistemas de agua potable y alcantarillado de la EPS.

La información mínima a levantar en Captación, Pretratamiento, Tratamiento de agua potable y Almacenamiento es la siguiente:

- Fecha de registro
- Tipo
- Material
- Dimensiones totales y útiles
- Cotas topográficas de estructuras y de instalaciones hidráulicas (clave, eje, batea).
- Año de construcción y estado de conservación
- Estado operativo (operático, inoperativo)
- Capacidad máxima, nominal y actual
- Coordenadas geográficas (x, y, z)
- Descripción y características de instalaciones hidráulicas (tuberías y accesorios)
- Plano de planta, elevaciones y secciones transversales que describan cotas y profundidades.

La información mínima a levantar en los quipos de bombeo y energía es la siguiente:

- Fecha de Registro
- Descripción y características de quipos electromecánicos (de motor, de bomba, etc.): potencia en HP, capacidad máxima actual.
- Año de adquisición y estado de conservación
- Estado operativo (operativo, inoperativo)
- Esquema de planta y elevación que describa dimensiones y detalles
- Manual del fabricante

#### **6.1.6.1.3.1. Equipo y Personal**

Para el desarrollo de cada esquinero en esta actividad se deberá contar con la siguiente cuadrilla:

01 técnico de Catastro:

Este personal se encarga de llenar la información catastral en la ficha, dirigirá al personal a cargo para la ubicación de los accesorios de cada esquinero y estará a cargo de aplicar la metodología descrita y el cumplimiento del rendimiento establecido

02 personal de apoyo:



Estarán a disposición y cargo del técnico de redes y realizarán trabajos de ubicación de accesorios en forma manual o con la realización de calicatas.

#### 6.1.6.2. Trabajo Gabinete

##### 6.1.6.2.1. Procesamiento digital de Catastro de redes de Agua Potable

La digitalización de las redes de agua potable, de los accesorios e infraestructuras existente será con el software Libre QGIS en su versión 3.20.3-Odense.

Los archivos para entrega a propios y terceros, deben estar purgados para reducir su tamaño. Se crearán copias de seguridad o Backus de la información actualizada para la entrega a la EPS.

Los archivos previos a su entrega a envío deben estar libres de virus informático.

De existir información que no corresponda a ninguno de los campos del modelo de datos del Sistema de Agua Potable, el CONTRATISTA deberá coordinar con el CONTRATANTE para evaluar la forma de almacenar en la Geodatabase, de tal manera que no se pierda información. El modelo de datos del Sistema de Agua Potable comprende las Actividades descritas en la tabla N°2 y otras Actividades incluidas en el modelo de datos mencionado.

Tabla N°2 Actividades base del modelo de datos del Sistema de Agua Potable

Entidad	Tipo de Geometría	Descripción
Válvulas de Control	Punto	Son elementos de la red de agua potable usada para controlar determinadas condiciones tales como el flujo, la presión, la temperatura y el nivel de agua a través de cierres completos o parciales. Válvulas de aireación o ventosas, antirretornos, alivio y demás válvulas que conforman el sistema de agua potable.
Accesorios o Empalmes	Punto	Elementos usados para conectar tuberías en la red de agua potable, por ejemplo, codo, tapón, reducciones, collarín, tee, etc.
Hidrante	Punto	Consiste en una tubería vertical con una válvula adjunta la cual permite abrir o cerrar el flujo de agua que sale al exterior por la tubería, también como uso de los bomberos.
Tuberías	Línea	Una tubería es un conducto que cumple la función de transportar agua. Se suele elaborar con materiales muy diversos.
Empalme de hidrante	Línea	Un empalme de hidrante o surtidor es un conducto que cumple la función de transportar agua hacia un hidrante o un surtidor. Se suele

		elaborar con materiales muy diversos.
Estructura de red	Punto	Reservorio, Bocatoma, Cámaras de macromedidor y control, válvulas de sectorización, Aire, bombeo de agua, rebombeo de agua, medidores, purga, etc. En general son estructuras y/o cámaras donde se encuentren instrumentos de medición o control.
Sector	Polígono	Sectores Hidráulicos
Contorno de estructura	Polígono	Entidad poligonal asociada a contorno físico de las estructuras relevantes del sistema de agua potable.
Válvulas del Sistema	Punto	Las válvulas de sistema son elementos de la Red de Agua Potable que permiten cortar o abrir el flujo del agua en el punto donde estén instaladas.
Reservorio	Punto	Los reservorios de agua son elementos fundamentales en una red de abastecimiento de agua potable, para compensar las variaciones horarias de la demanda de agua potable.
Pozo de Producción	Punto	Un pozo de producción es una excavación o estructura creada en el suelo para acceder a las aguas subterráneas en los acuíferos subterráneos.
Planta de Tratamiento	Polígono	Son componentes hidráulicos con el fin de garantizar un tratamiento adecuado del agua para consumo humano.
Galerías Filtrantes	Punto	Las galerías filtrantes son estructuras subterráneas, que se construyen para captar las aguas de un acuífero, generalmente ubicado en el lecho aluvial de los ríos.

#### 6.1.6.2.1.1. Equipo y Personal

Para el cumplimiento de esta actividad se deberá contar con el siguiente personal:

02 dibujantes GIS:

Personal calificado con experiencia en dibujos y usos de estas herramientas que estarán a disposición y cargo del Jefe de Gabinete y realizarán La digitalización de los accesorios e infraestructuras existente de la red de alcantarillado.

#### 6.1.6.3. Reportes de Catastro de Redes de Agua Potable

Cosiste en generar los resúmenes o inventarios de la infraestructura de agua potable procesada en la base de datos GIS, con el fin de contar con una versión impresa del catastro técnico realizado.

Esta digitación se hace en una base de datos paralela a la que utiliza normalmente la EPS en sus funciones operacionales. Por tal razón, el aplicativo informático, o base de datos para el catastro debe ser preparado para un fin específico. Este genera los siguientes reportes:

- a) Reporte de redes de agua
- b) Reporte de Accesorios de agua
- c) Reporte de instalaciones y equipos
- d) Reporte de fichas técnicas
- e) Reporte de captaciones
- f) Reporte de estaciones de bombeo
- g) Reporte de Reservorios
- h) Reporte de edificios administrativos
- i) Entre otros reportes que se coordinen con el CONTRATANTE

Estos reportes deberán de ser entregados a la entidad en formato físico (impreso) y digital.

#### **6.1.7. Catastro Técnico Georreferenciado de Redes de Alcantarillado**

##### **6.1.7.1. Trabajos de Campo**

###### **6.1.7.1.1. Catastro de recolectores, emisores, líneas de impulsión, estaciones de bombeo y plantas de tratamiento de aguas residuales**

Esta actividad comprende en el levantamiento de información de campo de las estructuras existentes de las estaciones de bombeo, de las plantas de tratamiento de agua residual, de los emisores, de los colectores principales y de las líneas de impulsión.

La información obtenida debe ser archivada de modo que permitan un eficiente y ágil proceso de actualización y que proporcionen informaciones oportunas para la operación, mantenimiento e implementación de la infraestructura física de los sistemas de alcantarillado de la EPS.

La información mínima a levantar y a ser cargada es la siguiente:

- a) Planta de Tratamiento de Aguas Residuales
  - Fecha de registro
  - Tipo
  - Material

- Dimensiones totales
- Cotas topográficas de estructuras y de instalaciones
- Años de construcción y estado de conservación
- Estado operativo (operativo, inoperativo)
- Capacidad máxima, nominal y actual
- Coordenadas geográficas (x, y, z)
- Plano de planta, elevaciones y secciones transversales que describan cotas y profundidades

b) Equipos de Bombeo y Energía

- Fecha de Registro
- Descripción y características de equipos electromecánicos (de motor, de bomba, etc.), potencia en HP, capacidad máxima actual
- Año de adquisición y estado de conservación
- Estado operativo (operativo, inoperativo)
- Esquema de planta y elevación que describa dimensiones y detalles
- Manual del fabricante

c) Recolectores, Emisores, Etc.

- Fecha de Registro
- Longitud
- Diámetro
- Material
- Válvulas especiales (aire, purga, control)
- Coordenadas geográficas (x, y, z)
- Plano de planta, elevaciones y secciones transversales que describan cotas y profundidades.

**6.1.7.1.1.1. Equipo y Personal**

Para el desarrollo de cada esquinero en esta actividad se deberá contar con la siguiente cuadrilla:

01 técnico de Catastro:

Este personal se encarga de llenar la información catastral en la ficha, dirigirá al personal a cargo para la ubicación de los accesorios de cada esquinero y estará a cargo de aplicar la metodología descrita y el cumplimiento del rendimiento establecido

02 personal de apoyo:

Estarán a disposición y cargo del técnico de redes y realizarán trabajos de ubicación de accesorios en forma manual o con la realización de calicatas.

#### **6.1.7.1.2. Ubicación de Buzones**

Ubicación de los buzones enterrados, para poder ser catastrados, el personal deberá de dejar los buzones adecuados (descubiertos) y marcados con pintura roja, para su revisión para lo cual se requiere herramientas manuales.

##### **6.1.7.1.2.1. Equipo y Personal**

Para el desarrollo de la ubicación de buzones se deberá contar con la siguiente cuadrilla:

02 personal de apoyo:

Estarán a disposición y cargo del Supervisor de Campo y realizarán la ubicación de buzones enterrados, dejar buzones descubiertos y pintarlos para su posterior revisión.

#### **6.1.7.1.3. Catastro de Redes y Colectores de Alcantarillado**

Esta actividad comprende en el levantamiento de información de campo de esquineros de las redes de alcantarillado y referenciarlas a elementos urbanos de la base catastral y como producto final será la elaboración de las fichas catastrales con su respectiva representación gráfica e identificación de los detalles de cada accesorio encontrado.

La información obtenida debe ser archivada de modo que permitan un eficiente y ágil proceso de actualización y que proporcionen informaciones oportunas para la operación, mantenimiento e implementación de la infraestructura física de los sistemas de agua potable y alcantarillado de la EPS.

##### **Metodología General de Identificación de Cruces**

Identificación de cruces y levantamiento de información:

- Establecer las condiciones generales del catastro y la forma como deberá ser ejecutados los trabajos de campo.
- Elaborar croquis referentes al sistema de distribución de las redes de alcantarillado.
- Elaboración de planos.

El sistema de información sobre las redes de alcantarillado se hará en base a un archivo de croquis catastrales (esquineros) con detalles de redes, indicando sus características y ubicación exacta.

Cada croquis catastral abarca el área alrededor de un cruce con dos o más vías públicas. La confección del croquis deberá posibilitar la representación de las redes y accesorios contenida en cualquier área, sea una vía pública, una cuadra, etc.

### **Especificaciones Técnicas para registrar el Catastro Técnico**

La información mínima a levantar y ser cargada es la siguiente:

a) Plano General:

De planta indicando longitud, diámetro, tipo de material de tubería, pendientes, año de instalación, estado de conservación y funcionamiento, fecha de registro, norte magnético, cotas de tapas y fondos de buzones, cota de tuberías en buzones. Plano de perfiles de colectores en los que se observe los datos anteriormente señalados, Así mismo indicara las áreas de drenaje por colectores principales.

b) Esquineros que indiquen:

Codificación, nombre del elemento, distancias referenciales a elementos fijos, profundidades, fecha de registro, diámetro de tubería y accesorios, nombre de accesorios, material de tuberías, material de los buzones, coordenadas (x, y, z) norte magnético, estado de conservación y operación.

Modelo Ficha Esquinero Alcantarillado

[illegible]

#### 6.1.7.1.3.1. Equipo y Personal

Para el desarrollo de cada esquinero en esta actividad se deberá contar con 07 cuadrillas, cada cuadrilla estará integrado por:

01 técnico de Catastro:

Este personal se encarga de llenar la información catastral en la ficha, dirigirá al personal a cargo para la ubicación de los accesorios de cada esquinero y estará a cargo de aplicar la metodología descrita y el cumplimiento del rendimiento establecido

02 personal de apoyo:

Estarán a disposición y cargo del técnico de redes y realizarán trabajos de ubicación de accesorios en forma manual o con la realización de calicatas.

#### 6.1.7.2. Trabajo Gabinete

#### 6.1.7.2.1. Procesamiento Digital de Catastro de Colectores, Emisores, Líneas de Impulsión, Estaciones de Bombeo y Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales

La digitalización de los accesorios e infraestructuras existente, será con el software Libre QGIS en su versión 3.20.3-Odense.

Los archivos para entrega a propios y terceros, deben estar purgados para reducir su tamaño. Se crearán copias de seguridad o Backus de la información actualizada para la entrega a la EPS.

Los archivos previos a su entrega a envi3 deben estar libres de virus inform3tico.

De existir informaci3n que no corresponda a ninguno de los campos del modelo de datos del Sistema de Agua Potable, el CONTRATISTA deber3 coordinar con el CONTRATANTE para evaluar la forma de almacenar en la Geodatabase, de tal manera que no se pierda informaci3n. El modelo de datos del Sistema de Agua Potable comprende las Actividades descritas en la tabla N°3 y otras Actividades incluidas en el modelo de datos mencionado.

Tabla N°3 Actividades base del modelo de datos del Sistema de Alcantarillado

Entidad	Tipo de Geometr3a	Descripci3n
Colector por gravedad	L3nea	Un colector por gravedad es un tramo del alcantarillado que conecta diversos ramales de la red. Se instala de forma subterr3nea, por el centro de calles y avenidas, de manera que cada una de las viviendas de esa v3a puedan conectarse para la evacuaci3n apropiada de las aguas residuales.
Colectores a presi3n	L3nea	Es un tramo de tuber3a utilizada para bombear agua residual a partir de c3maras de bombeo cuyo destino final habitualmente es un buz3n, una PTAR o cualquier otro elemento de la red considerado punto de descarga.
Buz3n de inspecci3n	Punto	Son estructuras construidas sobre las tuber3as, a cuyo interior se tiene acceso por la superficie de la calle. Tienen por funci3n la inspecci3n, limpieza y ventilaci3n de las tuber3as de alcantarillado (colectores)
Cachimba	Punto	Una cachimba es cada uno de los elementos de conexi3n entre un colector y sus acometidas.
3rea de drenaje	Pol3gono	Un 3rea de drenaje es un pol3gono que delimita las zonas debidamente diferenciadas y separadas debido a los flujos de los efluentes dentro de las redes, recurrentemente separado por divisorias de cota superior.
Bombas	Punto	Una bomba hidr3ulica es una maquina que transforma la energ3a (generalmente energ3a mec3nica) con la que es accionada en energ3a hidr3ulica del fluido incompresible que impulsa el fluido incompresible, puede ser liquido o una mezcla de l3quidos y s3lidos. Al



		incrementar la energía del fluido, se eleva la presión y velocidad, según el principio de Bernoulli.
Contorno de estructura	Polígono	Entidad poligonal asociada al contorno físico de las estructuras relevantes de la red de alcantarillado.
Estructura de red	Punto	Esta entidad se utiliza para conectar la tubería de entrada del sistema de alcantarillado con un punto identificable dentro de la estructura poligonal, ya sea por gravedad o por bombeo.
Puntos de descarga	Punto	Contiene las entidades de los puntos de descarga asociadas a la red. Incluye los puntos en donde se vierten los efluentes del sistema de alcantarillado. Un punto de descarga es una ubicación en el sistema de alcantarillado principal que puede ser legalmente accedida y usada para descargar aguas residuales y/o lodos directamente en el alcantarillado de manera que sean transportados a una instalación de Tratamiento Centralizado o descarguen en un cuerpo receptos autorizado.
Válvulas de control	Punto	Las válvulas de control son elementos de las líneas de impulsión desagües usados para controlar determinadas condiciones de flujo, la presión, la temperatura y el nivel de agua a través de cierres completos o parciales.
Válvulas del Sistema	Punto	Las válvulas del sistema son elementos de la Red de Alcantarilla que permiten cortar o abrir el flujo del agua en el punto donde estén instaladas.

#### 6.1.7.2.1.1. Equipo y Personal

Para el cumplimiento de esta actividad se deberá contar con el siguiente personal:

02 dibujantes GIS:

Personal calificado con experiencia en dibujos y usos de estas herramientas que estarán a disposición y cargo del Jefe de Gabinete y realizarán La digitalización de los accesorios e infraestructuras existente de la red de alcantarillado.

#### 6.1.7.3. Reporte de Catastro de Redes de Alcantarillado

Cosiste en generar los resúmenes o inventarios de la infraestructura de alcantarillado procesada en la base de datos GIS, con el fin de contar con una versión impresa del catastro técnico realizado.

Esta digitación se hace en una base de datos paralela a la que utiliza normalmente la EPS en sus funciones operacionales. Por tal razón, el aplicativo informático, o base de datos para el catastro debe ser preparado para un fin específico. Este genera los siguientes reportes:

- a) Reporte de Colectores
- b) Reporte de Buzones
- c) Reporte de instalaciones y equipos
- d) Reporte de fichas técnicas
- e) Reporte de redes secundarias
- f) Reporte estaciones de bombeo y Rebombeo
- g) Reporte de edificios administrativos
- h) Entre otros reportes que se coordinen con el CONTRATISTA

Estos reportes deberán de ser entregados a la entidad en formato físico (impresos) y digital.

#### **6.1.8. Movilización de Personal de Catastro Técnico**

El traslado del personal de campo será mediante la utilización de una unidad móvil al lugar donde se encuentra desarrollando los trabajos, debido a la distancia entre los diferentes puntos donde se desarrollará el proyecto. Dicha movilidad deberá contar con SOAT vigente.

#### **6.1.9. Capacitación en QGIS al personal de Oficina de Catastro Técnico**

Se realizarán capacitaciones teórico-prácticas en QGIS, el cual será dirigido al personal de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras y al personal que manejará el Catastro Técnico en los siguientes temas:

##### **Introducción a QGIS**

- Estructura de la aplicación
- Documentación y Soporte
- Creación de un Proyecto en QGIS
- Configuración del Sistema Geodésico de Referencia
- Apertura de las Barras de Herramientas y Paneles

- Añadir Capas de Información
- Navegación Básica
- La Tabla de Atributos o Base de Datos Asociada a la Capa
- Operaciones con tablas
- Añadir información a una tabla
- Uniones de tablas
- Selección de Elementos de una Capa
- Selección por atributos
- Selección por localización
- Selección mixta
- Guardar, empaquetar y compartir el Proyecto
- Simbolización o Clasificación de una Capa Vectorial
- Etiquetado de una Capa Vectorial
  - Geoprocesos sobre capas vectoriales
- Conversión entre formatos: CAD, GML, KML, etc.
- Edición
- Georreferenciación de imágenes rásters
- Geoprocesos sobre capas ráster. Modelos Digitales de Terreno (MDT)
- Visualizando datos del terreno en 3D
- Fuentes de datos Primarias: Del CAD al GIS
- Búsqueda y Obtención de Datos a través de la Red. Catálogos y Fuentes de Datos
- Generación de Mapas
- Creación de salidas gráficas: papel, imagen, PDF, SVG.
- Consultas por atributos
  - Consultas por localización

La capacitación no deberá ser menor de 08 horas, se deberá entregar separatas.

#### **6.1.10. Implementación para los trabajos de Catastro Técnico**

El CONTRATISTA deberá contar con una oficina que tenga los espacios necesarios y adecuados para el buen desarrollo del servicio, la oficina deberá de estar ubicada dentro del área del proyecto, lo mas cercano a la EPS SEMAPACH S.A.

Deberá contar y disponer obligatoriamente de la totalidad de equipos mínimo establecidos u otros que sean necesarios, para el cumplimiento del servicio.

##### **6.1.10.1. Equipos**

Deberá tener los equipos a utilizar como mínimo:

a) Personal de campo deberá contar con uniforme y fotocheck respectivo, así mismo tendrá los siguientes equipos:

- 45 conos de seguridad vial
- 45 gorras c/logotipo
- 45 chalecos drill multibolsillos con logotipo + franja reflectiva
- 45 cascos de seguridad
- 45 lentes de seguridad
- 45 guantes de cuero
- 14 winchas flexibles de 50 mt.
- 02 palas tipo cuchara
- 02 picos
- 14 barretas
- 14 distanciómetros láser de 50 mt.
- 4 rollos de cinta de peligro amarilla
- 01 detector de metales
- 01 georradar para la detección de tuberías difíciles de ubicar con las características mínimas:
  - Profundidad de 7 mt.
  - Precisión en tiempo real de 1-5 cm.

b) El personal de gabinete de catastro técnico deberá contar con los siguientes equipos:

- 05 computadoras de alto rendimiento completas con características mínimas:
  - Intel Core i7 3.20 GHz
  - Memoria RAM de 16 GB DDR3
  - Tarjeta video de 2 GB DDR3
  - Disco duro de 500 GB
  - Monitor de 17 pulgadas

- Teclado, mouse y demás accesorios
- 01 plotter A0
- 01 impresora A4

c) Movilidad

El traslado del personal será con una unidad móvil con las siguientes características mínimas:

- Asiento para 8 personas
- Combustión a Gasolina
- Cinturón de seguridad para cada persona
- Contar con SOAT vigente

## **6.2. Requisitos del CONTRATISTA**

### **6.2.1. Capacidad Legal**

#### **6.2.1.1. Requisitos**

El postor debe de estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores capítulo de Servicio.

#### **6.2.1.2. Acreditación**

Copia Vigente del Registro Nacional de Proveedores - Servicio

### **6.2.2. Formación Académica**

#### **6.2.2.1. Requisitos**

- a) JEFE DE PROYECTO (Ingeniero Civil y/o Sanitario y/o Geográfico y/o Industrial y/o Arquitecto y/o Afines) Titulado y Colegiado. Diplomado en saneamiento y catastro o similar.
- b) SUPERVISOR DE CAMPO (Ingeniero Civil y/o Sanitario y/o Geográfico y/o Sistemas y/o Informático y/o geógrafo y/o Afines) Bachiller y/o Titulado.
- c) JEFE DE GABINETE (Ingeniero Civil y/o Sanitario y/o Geográfico y/o Sistemas y/o Informático y/o Afines) Titulado.
- d) DIBUJANTE GIS (Ingeniero Civil y/o Sanitario y/o Geográfico y/o Sistemas y/o Informático y/o geógrafo y/o Afines) Bachiller y/o Titulado.

#### **6.2.2.2. Acreditación**

Se acreditará con copia simple del Bachiller y/o Título Profesional, constancia de estudiante, diploma colegiado del colegio respectivo, así también diplomas de cursos y/o certificados según corresponda.

### **6.2.3. Experiencia personal**

#### **6.2.3.1. Personal Clave**

##### **a) JEFE DE PROYECTO**

Experiencia general (sector público o privado) como profesional en agua potable, saneamiento o catastro en Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento, con 3 años contados desde el título universitario.

##### **b) SUPERVISOR CAMPO**

Experiencia de 2 años en general (sector público o privado) como profesional en agua potable, saneamiento y/o catastro en 2 Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento.

##### **c) JEFE DE GABINETE**

Experiencia general (sector público o privado) como profesional en agua potable, saneamiento o catastro en 2 Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento, con 2 años contados desde el título universitario.

#### **6.2.3.2. Personal Técnico**

##### **d) DIBUJANTE GIS**

Experiencia de 2 años en general (sector público o privado) como profesional en agua potable, saneamiento y/o catastro en 2 Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

#### **6.2.3.3. 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 (iv) fichas del banco de inversiones donde demuestre ser responsable de elaboración del estudio o (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

### **6.3. Lugar y Plazo de la Prestación del Servicio**

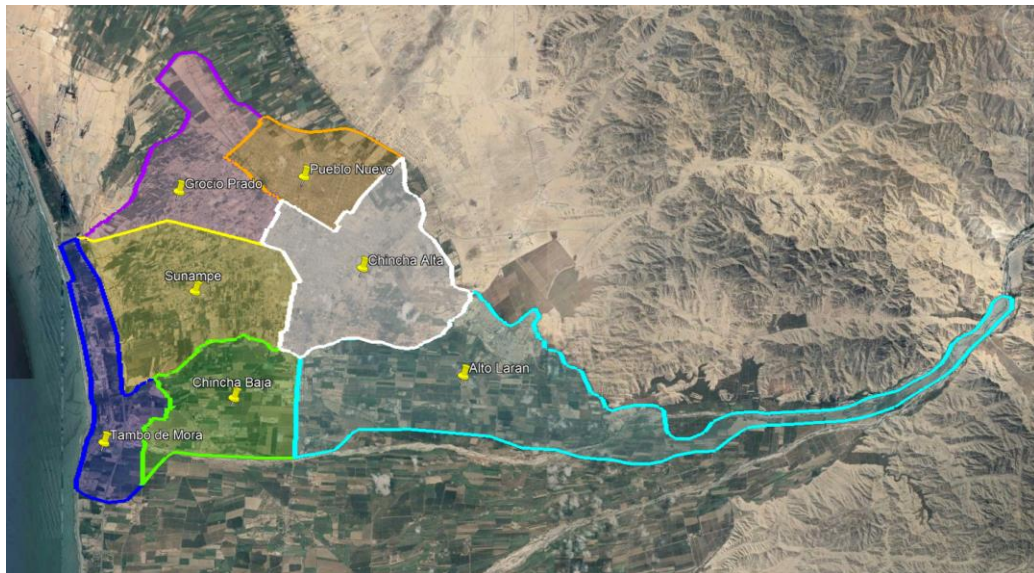
#### **6.3.1. Lugar**

El Servicio se prestará en los Distritos de:

- a) Chincha Alta
- b) Pueblo Nuevo
- c) Sunampe
- d) Grocio Prado

- e) Alto Laran
- f) Chincha Baja
- g) Tambo de Mora

#### UBICACIÓN DE LOS DISTRITOS A INTERVENIR EN EL SERVICIO



#### AREA DE LOS DISTRITOS

N°	Distrito	Hectáreas
1	Chincha Alta	1662
2	Pueblo Nuevo	757
3	Sunampe	1665
4	Grocio Prado	1190
5	Alto Laran	2885
6	Chincha Baja	1198
7	Tambo de Mora	825

Toda el área comprende la ubicación de las Redes Primarias de Agua Potable y Alcantarillado, Redes secundarias de Agua Potable y Alcantarillado, e infraestructuras lineal y no lineal.

##### 6.3.2. Plazo

La prestación del servicio corresponde dentro un periodo de doscientos diez (210) días calendario, computados a partir del día siguiente de ser notificada la orden de servicio.

#### 6.4. Responsabilidad

##### 6.4.1. Protección al personal

El personal operativo de campo deberá contar con los implementos de seguridad necesarios de acuerdo a la complejidad del trabajo a desarrollar que aseguren una adecuada protección personal contra accidentes de trabajo tales como: Casco, lentes de seguridad, guante y botas de jebe. Cualquier inobservancia a lo indicado, es de entera responsabilidad del CONTRATISTA.



#### 6.4.2. Señales de seguridad

Para la seguridad vehicular y peatonal el CONTRATISTA, de ser necesario, podrá utilizar los siguientes elementos:

- ✓ Banderines
- ✓ Machones "Hombres Trabajando"
- ✓ Cintas señalizadoras

Dichas señales deberán ser adecuadamente colocadas en forma muy visible. Cualquier situación que origine daños o accidentes a los transeúntes y que ésta sea ocasionada por ausencia y descuidos en la protección señalada, será de responsabilidad del CONTRATISTA, asumiendo los costos por los daños ocurridos

#### 6.5. Confidencialidad

Toda información de la EPS SEMAPACH S.A., a que tenga acceso EL CONTRATISTA es estrictamente confidencial. EL CONTRATISTA debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la EPS.

Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello comunicación notarial (Art. 136° del Reglamento).

#### 6.6. Productos o entregables

Los entregables deberán de ser presentados por mesa de parte virtual de la EPS, y además de manera física en 01 original y 02 copias, conteniendo lo siguiente:

N°	PRODUCTO	PLAZO
Primer Entregable	Informe detallado que contenga lo siguiente: -Plan de Trabajo Detallado	A los 5 días calendario computados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio
Segundo Entregable	Informe detallado que contenga lo siguiente: - Avance al 100% de los distritos: * Tambo de Mora * Chinchabaja * Sunampe	A los 75 días calendario computados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio
Tercer Entregable	Informe detallado que contenga lo siguiente: -Entrega de Informe Final Detallado. -Entrega de todos los productos finales.	A los 210 días calendario computados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio

Entregable	Plazo presentación CONSULTOR*	Plazo Acumulado	Plazo revisión (SEMAPACH) **	Subsanación de Observaciones CONSULTOR*
Entregable N° 1	5 días	5 días	7 días	7 días
Entregable N° 2	70 días	75 días	7 días	7 días
Entregable N° 3	135 días	210 días	7 días	7 días



- \* El plazo considerado para la presentación de los informes están establecidos en días calendario, contados a partir de la fecha de inicio del plazo contractual.
- \*\* El plazo para la revisión por parte de LA ENTIDAD está establecidos en días hábiles, teniendo en cuenta los días de labores de LA ENTIDAD, contados a partir del día siguiente de presentado el informe por parte de EL CONSULTOR.

### 6.7. Forma de Pago

El presupuesto estará cargado al Fondo de Inversión de la EPS, para la Actividad denominada: **“ACTUALIZACION DEL CATASTRO TECNICO GEORREFERENCIADO PARA EL AREA DE INFLUENCIA URBANA DE LA EPS SEMAPACH S.A.”**

El pago se efectuará en tres (03) partes, a los 5, 70 y 210 días de recepcionados los entregables y previa conformidad del área usuaria, según se detalla a continuación:

Pago	Porcentaje
PRIMER PAGO	25% del monto total de la orden de servicio
SEGUNDO PAGO	35% del monto total de la orden de servicio
TERCER PAGO	40% del monto total de la orden de servicio

### 6.8. Conformidad

La conformidad del servicio será emitida por el AREA USUARIO de la EPS SEMAPACH S.A, previo V° B° de la información por parte del validador y coordinador de campo, quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo con lo solicitado en el presente Terminio de Referencia.

### 6.9. Sistema de contratación

El presente proceso se rige por el sistema de **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 6.10. Penalidad

Los incumplimientos en los que pudiera incurrir el profesional darán lugar a la aplicación de penalidades, contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, vigentes.

En el contrato se establece las penalidades aplicables al profesional ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, sería de aplicación de la presente Consultoría la penalidad por mora.

Las penalidades pueden alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 162º (Penalidad por mora en la ejecución de la prestación) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará una penalidad por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato, tales como atraso en la presentación de los informes de avance y otros, así

como el no cumplimiento del levantamiento de las observaciones en los plazos establecidos en el presente términos de referencia.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \frac{\text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde F tiene los siguientes valores:

- a. Para plazos menores o iguales a Sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultoras y ejecución de obras:  $F=0.40$ .
- b.  $F=0.25$  para plazos mayores a sesenta (60) días.
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F=0.25$ .
  - b.2) Para obras:  $F=0.15$

La EPS SEMAPACH podrá resolver el contrato por incumplimiento de no cumplirse con las prestaciones y subsanaciones oportunas, de conformidad con lo señalado en los presentes términos de referencia.

Los informes serán presentados por el profesional en los plazos establecidos en los presentes Términos de Referencia. Los incumplimientos por retrasos en la presentación de los informes o del levantamiento de observaciones y/o deficiencias en que incurra serán penalizados.

#### 6.11. Otras Penalidades

De acuerdo con el Artículo 163º se pueden establecer otras penalidades, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

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 de acuerdo a la Etapa de ejecución del servicio en la que se encuentra, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Las Penalidades a ejecutar serán las siguientes:

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	MONTO	VERIFICACIÓN
1	No cumple con entregar el Plan de Trabajo o Cronograma General del Servicio o Calendario de Estudio o Cronogramas de Actividades Detallados en los plazos asignados; y su correspondiente subsanación de observaciones si las hubiera.	Por ocurrencia	0.001 x M	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras – EPS SEMAPACH S.A.
2	No presentar los informes de avance completo en la fecha establecida, según lo exigido en los Términos de Referencia y/o Plan de Trabajo	Por día	0.002 x M	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras – EPS SEMAPACH S.A.

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	MONTO	VERIFICACIÓN
3	No cumple con la subsanación de todas las Observaciones formuladas a los informes de avance en el plazo acorde a lo establecido en los Términos de Referencia y/o Plan de Trabajo.	Por día	0.001 x M	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras – EPS SEMAPACH S.A.
4	El personal del Consultor no asiste a las reuniones convocadas por SEMAPACH, notificadas por correo electrónico o carta.	Por ocurrencia y persona	0.001 x M	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras – EPS SEMAPACH S.A.
5	Por no responder a los requerimientos de información, consultas, informes adicionales específicos, entre otros, realizadas por parte de SEMAPACH al Consultor mediante carta y/o correos electrónicos, en los plazos establecidos en la misma.	Por ocurrencia	0.001 x M	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras – EPS SEMAPACH S.A.

M: Monto del Contrato vigente

(+) UIT: vigente a la fecha de aplicación de la penalidad

#### Procedimiento de Aplicación

- La Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras al detectar el incumplimiento de las obligaciones señaladas en la Tabla de Penalidades, según corresponda, remite una carta de preaviso a **EL CONSULTOR** estableciéndole un plazo para la subsanación de la infracción. En los casos de infracciones reincidentes pasa directamente al numeral (c).
- EL CONSULTOR** revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.
- La Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras, procede a calcular la penalidad según la Tabla establecida, según corresponda, sobre la base de la Unidad Impositiva Tributaria, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasara al numeral (g).
- La Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras mediante carta comunica al consultor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la siguiente valorización o en la valorización final según corresponda.
- En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicadas haya excedido el monto máximo admisible, la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras propone se inicie la Resolución del Contrato de consultoría.

#### **6.12. Responsabilidad por vicios ocultos**

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por vicios ocultos, por un plazo no menor de un año contados a partir de la conformidad otorgados por la entidad.

#### **Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá de contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Capitulo de "SERVICIOS"</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del Registro Nacional de Proveedores del OSCE.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con una oficina ubicada dentro del área del proyecto, lo mas cercano a la EPS SEMAPACH S.A.</li> <li>• Contar con un Georradar con las características mínimas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profundidad de 7 mt.</li> <li>- Precisión en tiempo real de 1-5 cm.</li> </ul> </li> <li>• 05 computadoras de alto rendimiento con las características mínimas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intel Core i7 3.20 GHz</li> <li>- Memoria RAM de 16 GB DDR3</li> <li>- Tarjeta video de 2 GB DDR3</li> <li>- Disco duro de 500 GB</li> <li>- Monitor de 17 pulgadas</li> <li>- Teclado, mouse y demás accesorios</li> </ul> </li> <li>• 01 Plotter A0</li> <li>• 01 Impresora A4</li> <li>• 01 unidad móvil con las características mínimas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asiento para 8 personas</li> <li>- Combustión a Gasolina</li> <li>- Cinturón de seguridad para cada persona</li> <li>- Contar con SOAT vigente</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>

	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1. Jefe de Proyecto</b> <u>Requisitos:</u> Título Profesional Ingeniero Civil y/o Sanitario y/o Geográfico y/o Industrial y/o Arquitecto y/o afines.</p> <p><b>2. Supervisor de Campo</b> <u>Requisitos:</u> Bachiller y/o Título Profesional Ingeniero Civil y/o Sanitario y/o Geográfico y/o Sistemas y/o Informático y/o geógrafo y/o Afines.</p> <p><b>2. Jefe de Gabinete</b> <u>Requisitos:</u> Título Profesional Ingeniero Civil y/o Sanitario y/o Geográfico y/o Sistemas y/o Informático y/o Afines.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1. Jefe de Proyecto</b> Profesional titulado, colegiado y habilitado, debe contar con experiencia mínima de 3 años como profesional en agua potable, saneamiento o catastro en Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento. Experiencia específica en servicios de catastro técnico, catastro comercial en Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento y/o catastro urbano rural.</p> <p><b>2. Supervisor de Campo</b> Bachiller y/o titulado, debe contar con experiencia mínima de 2 años como profesional en agua potable, saneamiento o catastro en 2 Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento. Experiencia específica en servicios de catastro técnico, catastro comercial en Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento y/o catastro urbano rural.</p> <p><b>3. Jefe de Gabinete</b> Profesional titulado, debe contar con experiencia mínima de 2 años como profesional en agua potable, saneamiento o catastro en 2 Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento. Experiencia específica en servicios de catastro técnico, catastro comercial en Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento y/o catastro urbano rural.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 1,000,000.00 (Un Millón con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Dirección y/o supervisión y/o conducción y/o asesoría en actividades de actualización de catastro comercial y/o técnico con GIS o actividades similares en empresas del Sector Público y/o Privadas y/o desarrollo o implementación de sistemas de información geográfico de usuarios, redes, predios, o conexiones de servicios de agua potable o saneamiento o energía eléctrica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p>
--	--

<sup>11</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".*

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.</b>	<b>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 (<b>Anexo N° 6</b>).</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>i</i> = Oferta  <i>Pi</i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>Oi</i> = Precio <i>i</i>  <i>Om</i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio         </p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

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

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

**Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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.

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

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- 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**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

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

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

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Nota para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [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.*