

# Sedapar

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

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 018 - 2021- SEDAPAR S.A.**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INCORPORACIÓN DE NUEVAS  
FUNCIONALIDADES Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE  
CATASTRO TÉCNICO (SICAT) COMO PLATAFORMA ALFANÚMERICA  
DE SOPORTE AL GIS DEL CATASTRO TÉCNICO DE SEDAPAR S.A. Y  
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

**2021**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

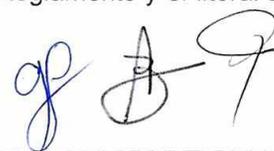
- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones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

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

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

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

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



**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

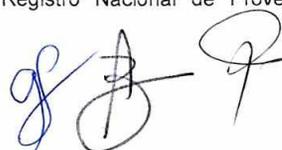
## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

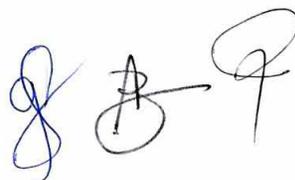
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

#### **Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

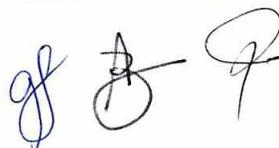
##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante



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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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



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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

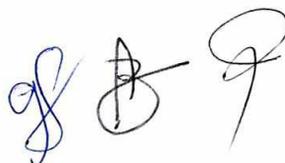
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## SECCIÓN ESPECÍFICA

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Arequipa S.A.  
RUC N° : 20100211034  
Domicilio legal : Avenida Virgen del Pilar N° 1701, Arequipa, Arequipa  
Teléfono: : 054 - 606262  
Correo electrónico: : [procesos@sedapar.com.pe](mailto:procesos@sedapar.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de una empresa jurídica que lleve a cabo el servicio de Incorporación de nuevas funcionalidades y Puesta en Marcha del Sistema de Catastro Técnico (SICAT) como plataforma alfanumérica de Soporte al GIS del Catastro Técnico de SEDAPAR S.A. y actividades complementarias.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 218-2021/S-31000 del 15 de julio de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica la distribución de la buena pro conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del reglamento.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

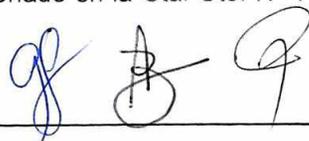
El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo a los Ciento ochenta (180) días calendario 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/ 0.10 por cada hoja en las ventanillas de SEDAPAR S.A., sito en Av. Virgen del Pilar 1701, Cercado de Arequipa, y ser abonado en la Cta. Cte. N° 110-01-0431941,



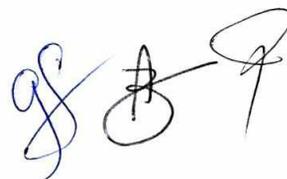
del Banco de Comercio, recabando el recibo o voucher correspondiente, el cual deberá canjearse por las respectivas bases con el Operador del SEACE del Departamento de Logística y Mantenimiento de SEDAPAR S.A., caso contrario podrá recabar las bases desde la WEB del SEACE sin costo.

### **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° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
  - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
  - Directiva N° 001-2019-OSCE/CD
  - Resolución N° 100-2021-OSCE/PRE
  - Código Civil.
  - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
  - Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
  - Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST) y modificatorias.
  - Decreto supremo N°005-2012-TR
  - Cumplimiento de la NTP ISO 27001 "Sistema de Gestión de Seguridad de Información".
  - Cumplimiento de la NTP N°12207 "Ciclo de vida de software"
  - Ley No. 27626 y su Reglamento aprobado con D.S. 003-2002-TR y demás normas reglamentarias, complementarias y modificaciones a la norma indicada.
  - Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo SEDAPAR S.A.
- 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

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>3</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

<sup>3</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.

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

#### Advertencia

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

#### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

**“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:**

N° de Cuenta : 110-01-0431941  
Banco : Banco de Comercio  
N° CCI<sup>5</sup> : 023-044-110010431941-10

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>5</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</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) Copia RUC
- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 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 en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link*

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>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.

<http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

### Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- I) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

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

### 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.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de tramite documentario (mesa de partes) de SEDAPAR S.A. sito en Av. Virgen del Pilar N° 1701, distrito de Arequipa, departamento de Arequipa. O en forma virtual en la mesa de partes virtual de SEDAPAR S.A. (Sistema de Gestión Documental) a través de la página WEB de SEDAPAR S.A. <https://www.sedapar.com.pe> adjuntado los archivos en formato PDF (en este último caso debe remitir la documentación en original en físico por garita central y luego derivar al Dpto. De Logística)

## 2.6. ADELANTOS<sup>11</sup>

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.

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

<sup>11</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 148 del Reglamento.

## 2.7. FORMA DE PAGO

- La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Catastro Empresarial de SEDAPAR S.A. y la Gerencia de Ingeniería, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario (Mesa de Partes) de SEDAPAR S.A. sito en Av. Virgen del Pilar N° 1701, distrito de Arequipa, departamento de Arequipa. O en forma virtual en la mesa de partes virtual de SEDAPAR S.A. (Sistema de Gestión Documental) a través de la página WEB de SEDAPAR S.A. <https://www.sedapar.com.pe> adjuntado los archivos en formato PDF (en este último caso debe remitir la documentación en original en físico por garita central y luego derivar al Dpto. De Logística)



## 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.*

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1) DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Incorporación de nuevas funcionalidades y Puesta en Marcha del Sistema de Catastro Técnico (SICAT) como plataforma alfanumérica de Soporte al GIS del Catastro Técnico de SEDAPAR S.A. y actividades complementarias.

#### 2) FINALIDAD PÚBLICA

Contar con una base de datos Alfanumérica sobre los datos técnicos de los diversos componentes del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de las 19 localidades que Sedapar administra en el Departamento de Arequipa lo que contribuirá a un mejor desempeño empresarial al contar con un banco de información que ayude a las labores de operación y mantenimiento de los sistemas y por ende contribuir un mejor servicio a nuestros clientes.

#### 3) ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Con Memo No. 170-2015/S-30100-OPI de fecha 25-11-2015, se informa de la viabilidad del proyecto "Mejoramiento del Sistema de Reducción de Pérdidas y Uso Eficiente del Agua en la Localidad de Arequipa Metropolitana - SEDAPAR S.A.", con Código SNIP 150827; el mismo que incluye al componente de "Catastro Técnico del sistema de agua potable en Plataforma GIS".

Con Resolución de Consejo Directivo N° 036-2014-SUNASS-CD, se aprueban las Metas de Gestión, formula tarifaria y estructura tarifaria correspondiente al quinquenio 2015 – 2020, para los servicios de agua potable y alcantarillado que brinda SEDAPAR S.A, en donde se tiene previsto la actualización del Catastro Técnico de Agua Potable y Alcantarillado al 100% para todas las localidades.

Con resolución de consejo directivo N°032-2014-SUNASS-CD, establece para el Régimen de Transición entre quinquenios Regulatorios el referido a Metas de Gestión se mantendrá las referidas al último año del quinquenio regulatorio vencido.

Como parte del cumplimiento de Metas del Catastro Técnico se ha generado una Base importante de datos la cual viene siendo gestionada por un aplicativo informático en un escenario básico denominado SICAT, el mismo que precisa ser mejorado y ampliado en sus opciones de gestión.

Las localidades que administra Sedapar son: Arequipa Metropolitana, Mollendo, Matarani, Cocachacra, La Curva, El Arenal, Mejía, Punta de Bombon, Camaná, Chala, Atico, Yauca, Caravelí, La Joya, Aplao, El Pedrega, Chivay, Chuquibamba y Cotahuasi.

#### 4) OBJETIVO DE LA CONTRATACION

##### 4.1. Objetivo General

Contratar a una empresa jurídica que lleve a cabo las acciones de implementación de nuevas funcionalidades y optimización del SICAT.

#### 4.2. Objetivos Específicos

- ✓ Incorporar nuevas funcionalidades al SICAT.
- ✓ Optimizar el modelo de operatividad del SICAT.
- ✓ Actualizar y completar según las nuevas funcionalidades toda la documentación del SICAT.
- ✓ Garantizar el proceso de transferencia del SICAT al departamento TIC de Sedapar para su monitoreo y custodia.

#### 5) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema a suma alzada, debiendo cumplir con las actividades contratadas.

#### 6) NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:

##### 6.1. Normas Obligatorias

- ✓ Cumplimiento de la NTP ISO 27001 "Sistema de Gestión de Seguridad de Información".
- ✓ Cumplimiento de la NTP N°12207 "Ciclo de vida de software"
- ✓ Ley No. 27626 y su Reglamento aprobado con D.S. 003-2002-TR y demás normas reglamentarias, complementarias y modificaciones a la norma indicada.
- ✓ Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo SEDAPAR S.A.

##### 6.2. Normas voluntarias

- ✓ N.A.

#### 7) CARACTERISTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### COMPONENTE 1: NUEVOS DESARROLLOS DEL SICAT

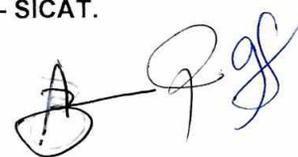
Sedapar cuenta con un aplicativo digital denominado SICAT, que se encuentra en una base de datos SQL server 2014, desarrollado en Java versión 8 con reportes diseñados con Ireport versión 6. Este aplicativo se encuentra alojado en el servidor principal de Sedapar desde el que accede fundamentalmente para las labores de edición (carga de datos catastrales).

**Imagen No. 01: Ingreso SICAT**



Inicialmente esta herramienta se originó como una base de datos alfanumérico de los principales elementos de agua potable y alcantarillado, sin embargo, como parte del avance del catastro técnico de las 19 localidades que SEDAPAR administra, se ha hecho necesario mejorar algunas funcionalidades de componentes ya existentes e incorporación de nuevos elementos hidráulicos y nuevas funcionalidades.

##### **Actividad 1.1: Mejora de funcionalidades de fichas técnicas – SICAT.**



La información de campo es relevada con el apoyo de fichas técnicas con las cuales se hace un inventario de todos los elementos hidráulicos de agua potable y alcantarillado para cada una de las localidades que Sedapar administra en el departamento de Arequipa.

Existen fichas técnicas que precisan ser optimizadas, producto de las modificaciones que se deben efectuar como requisitos que se han dado para los procesos de levantamiento catastral fundamentalmente de provincias. Los componentes hidráulicos que precisan su modificación son los que se detallan en el Cuadro N° 1.

**Cuadro N° 1: Fichas Técnicas que precisan mejoras funcionalidades - SICAT**

COMPONENTES	SICAT		CAD		
	Ficha técnica	Registro fotográfico	Plano esquinero	Plano de ubicación	Plano esquemático
<b>AGUA POTABLE</b>					
Válvulas de aire y sedimentos	X		X		
Válvulas de purga	X		X		
Válvulas de cierre	X		X		
Montaje purga de agua y aire	X	X			X
Válvula Reguladoras de Presión	X		X		
PTAP	X	X		X	X
Macromedidores	X			X	
Válvula de control de tramo	X	X	X		
Hidrantes	X	X	X		
Reservorios	X	X		X	X
Válvula de alivio	X				
Redes secundarias	X				
Accesorios	X				
<b>ALCANTARILLADO</b>					
Clorinadores	X			X	
<b>GEODESIA Y TOPOGRAFÍA</b>					
Geodesia	X				

La inclusión de variantes ya sea eliminación y/o incorporación de nuevos atributos, tiene un total mínimo de 111 acciones, que resultan como modificación de las plantillas (formularios) programados en el SICAT válido tanto para el formulario de ingreso y reporte de salida.

**Cuadro N° 2: Métricas a intervenir – Mejoras funcionales fichas técnicas SICAT**

	COMPONENTES	N° Acciones	Descripción
<b>N°</b>	<b>AGUA POTABLE</b>		
1	Válvulas de aire y sedimentos	5	Modificación de atributos.
2	Válvulas purga	3	
3	Válvulas de cierre	3	
4	Montaje purga de agua y aire	12	Inclusión de nuevas funcionalidades.
5	Válvula Reguladoras de Presión	8	
6	PTAP	20	
7	Macromedidores	8	
8	Válvula de control de tramo	3	Modificación de Atributos
9	Hidrantes	5	

	COMPONENTES	N° Acciones	Descripción
10	Reservorios	3	Inclusión de nuevas funcionalidades.
11	Válvula de alivio	3	
12	Redes secundarias	10	
13	Accesorios	10	
	<b>ALCANTARILLADO</b>		
14	Clorinadores	3	Inclusión de nuevas funcionalidades.
	<b>GEODESIA Y TOPOGRAFÍA</b>		Inclusión de nuevas funcionalidades.
15	Geodesia	15	
	<b>TOTAL</b>	<b>111</b>	

### Actividad 1.2. Nuevas Fichas técnicas a ser incluidas en SICAT

Comprende el diseño de nuevos formularios que debe programarse, tanto para los formularios de ingreso y reportes de salida según la composición que conforman los cuadernillos de trabajo que se detallan en el Cuadro N° 3.

**Cuadro N° 3: Nuevos componentes hidráulicos SICAT**

COMPONENTES	SICAT		CAD		
	Ficha técnica	Registro fotográfico	Plano esquinero	Plano de ubicación	Plano esquemático
<b>AGUA POTABLE</b>					
Pozo	X			X	
Pre Tratamiento	X			X	
Cámaras de Bombeo	X	X		X	
Montaje Bombeo	X	X			X
Válvulas de control de nivel	X		X		
Bombas	X	X			
Tableros Eléctricos	X	X			
<b>ALCANTARILLADO</b>					
PTAR	X	X		X	X
Pre Tratamiento	X			X	
Coletores secundarios	X				
Cámaras de Bombeo	X	X		X	
Montaje de Bombeo	X	X			X
Bombas	X	X			
Tableros Eléctricos	X	X			
<b>GEODESIA Y TOPOGRAFÍA</b>					
Fichas de Subsuelo (Calicatas)	X				
Curvas de nivel/ortofotos	X				

La incorporación de las nuevas plantillas en el SICAT(fichas), totalizan 48 nuevos formatos que deben ser programados para su inclusión en el SICAT. En el Anexo No. 03 se adjunta un modelo de cuadernillo de un elemento hidráulico como ejemplo.



**Cuadro N° 4: Métricas – Nuevos formularios del SICAT**

	COMPONENTES	Ingreso	Reporte	Total
<b>N°</b>	<b>AGUA POTABLE</b>			
1	Pozo	1	1	2
2	Pre Tratamiento	1	1	2
3	Cámaras de Bombeo	1	2	3
4	Montaje Bombeo	1	2	3
5	Válvulas de control de nivel	1	1	2
6	Bombas	2	2	4
7	Tableros Eléctricos	2	2	4
	<b>ALCANTARILLADO</b>			
8	PTAR	2	2	4
9	Pre Tratamiento	1	1	2
10	Colectores secundarios	1	1	2
11	Cámaras de Bombeo	2	2	4
12	Montaje de Bombeo	2	2	4
13	Bombas	2	2	4
14	Tableros Eléctricos	2	2	4
	<b>GEODESIA Y TOPOGRAFÍA</b>			
15	Fichas de Subsuelo(Calicatas)	1	1	2
16	Curvas de nivel/ortofotos	1	1	2
	<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>25</b>	<b>48</b>

Sedapar cuenta tanto para el ámbito de Arequipa y Provincias con una red geodésica horizontal y vertical, documentado sobre un conjunto de fichas monográficas. Se precisa que el SICAT permita la subida de estos archivos nativos, así también debe permitir el almacenamiento de versiones de esquineros, con las respectivas opciones de consulta.

### Actividad 1.3. Funcionalidades de Gestión – SICAT

La puesta en marcha del SICAT debe incluir como mínimo las siguientes opciones de gestión integral del sistema:

**Cuadro N° 5: Funcionalidades de Gestión del sistema SICAT**

N°	Funcionalidades de Gestión SICAT
1	Administración de usuarios
2	Mantenimiento de tablas
3	Auditoría del Sistema
4	Mejora del diseño - Mockup
5	Conectividad TECFILE, SEDAMAPS
6	Reportes diversos
7	Manuales del sistema y fichas técnicas

- 1) Administración de usuarios: El SICAT debe contar un módulo para la administración general de los usuarios según perfiles (edición, consulta, invitado, administrador del sistema), debiendo de permitir el desarrollo de actividades según su perfil. Una vez autenticados, el SICAT les otorgará acceso a los diferentes recursos aplicando un esquema de seguridad específico. El usuario de consulta solo podrá sacar reportes. El editor solo podrá grabar y modificar elementos, además de generar reportes. El administrador del sistema (super usuario), se le asignará las tareas de mantenimiento general del sistema.

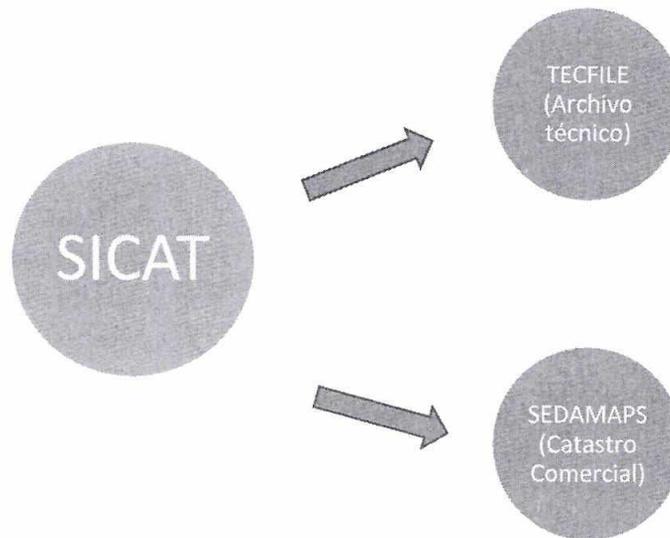
- 2) Mantenimiento de tablas: Solo el administrador (Super Usuario del Sistema) podrá efectuar las tareas de Mantenimiento (Edición) de las tablas (Dominios), debiendo desarrollar la programación que sea necesario que permita habilitar las tareas de mantenimiento del sistema.
- 3) Auditoría del Sistema: El sistema debe llevar el control de acceso por usuario (frecuencia), registro de edición, modificación de registros y registro de descarga de información por usuario.
- 4) Mejora del diseño - Mockup: Se requiere el replanteo del Mockup del SICAT a efectos de mejorar su presentación y diagramación de los diversos menús.

**Imagen No. 02: Modulo Ingreso Actual - SICAT**



- 5) Conectividad TECFILE, SEDAMAPS: El SICAT tiene previsto su vinculación con el TECFILE (archivo técnico) y con el SEDAMAPS (publicador Web-Catastro Comercial).

**Gráfico N° 1: Conectividad TECFILE, SEDAMAPS**



Al archivo técnico de Sedapar se ingresan Proyectos Recepcionados del sistema de agua potable y alcantarillado, en donde se registra muchas variables descriptivas del sistema a las cuales accederá el SICAT a través del ID del proyecto, por lo que se precisa el código para vincularse con este atributo

La información de cruces debe ser consumidos en tiempo real como información actualizada de la cartografía digital (Sedamaps), esto aplica para cada una de las localidades.

- 6) Reportes diversos: Se requiere la implementación de 10 tipos de reportes diversos presentados en forma analítica y resumida sobre los diversos elementos catastrados, presentados por localidad, tipo de componente, y principales variables (atributos).
- 7) Manuales del sistema y fichas técnicas: Debe permitir subir al sistema manuales, fichas técnicas, memorias y guías, para que sean visualizados y/o descargados por los usuarios.

*[Handwritten signatures]*

**Cuadro N° 6: Módulos programación SICAT días**

COMPONENTES	INGRESO	REPORTE	MEJORA	Total días
<b>AGUA POTABLE</b>				
Válvulas de aire y sedimentos			2	2
Válvulas purga			1	1
Válvulas de cierre			1	1
Montaje purga de agua y aire			4	4
Válvula Reguladoras de Presión			2	2
PTAP			5	5
Pozo	2	3		5
Macromedidores			2	2
Válvula de control de tramo			1	1
Hidrantes			2	2
Reservorios			1	1
Pre Tratamiento	3	3		6
Cámaras de Bombeo	3	3		6
Montaje Bombeo	2	2		4
Válvula de alivio			1	1
Redes secundarias			3	3
Válvulas de control de nivel	3	2		5
Accesorios			3	3
bombas	2	2		4
tableros eléctricos	2	2		4
<b>ALCANTARILLADO</b>				
PTAR	4	4		8
Pre Tratamiento	3	2		5
Colectores secundarios	2	2		4
Cámaras de Bombeo	2	2		4
Montaje de Bombeo	2	2		4
Clorinadores			1	1
Bombas	2	2		4
Tableros Eléctricos	2	2		4
<b>GEODESIA Y TOPOGRAFÍA</b>				
Geodesia		4		4
Fichas de Subsuelo(Calicatas)	5			5
Curvas de nivel/ortofotos	5			5
<b>SERVICIOS TRANSVERSALES</b>				
Mantenimiento de tablas	20			20
Conectividad TECFILE SEDAMAPS	3			3
Administración de usuarios	5			5
Auditoría del Sistema	5			5
Reportes diversos	10			10
Manuales del sistema y fichas técnicas	5			5
Migración Tecfile	2			2
Mejora del diseño - Mockup	3			3
<b>TOTAL DÍAS</b>				<b>163</b>

En el Cuadro N° 6 se detalla una programación en número de días que puede requerir para la implementación de las funcionalidades solicitadas.

Todos los trabajos son desarrollados en una base de datos SQL server 2014, desarrollado en Java versión 8 con reportes diseñados con Ireport versión 6, estos se encuentran alojados en el servidor principal de Sedapar desde el que accede vía control remoto.

## **COMPONENTE 2: CONTROL DE CALIDAD Y DOCUMENTACIÓN DEL SICAT**

### **Actividad 2.1: Control de Calidad de formularios para el registro catastral**

El ingreso de información catastral sobre los diversos componentes del catastro técnico se efectúa a través de la digitación de información que viene del diligenciamiento de fichas técnicas levantadas en campo.

Las rutinas de Control de Calidad consisten en validar la coincidencia entre el formulario diseñado y los formularios de entrada y Salida del SICAT, a efectos de garantizar la implementación correcta de los formularios en el SICAT.

Para la etapa de diseño se presenta las actividades requeridas tanto para la mejora de algunas fichas técnicas ya existentes y la elaboración de nuevas fichas técnicas, las cuales se detallan en los Cuadros N° 7 y N° 8.

**Cuadro N° 7: Número de Reportes de Control de Calidad de Mejora SICAT**

COMPONENTES	Ficha técnica	Registro Fotográfico	Total Actividades
<b>AGUA POTABLE</b>			
Válvulas de aire y sedimentos	1		1
Válvulas purga	1		1
Válvulas de cierre	1		1
Montaje purga de agua y aire	1	1	2
Válvula Reguladoras de Presión	1		1
PTAP	1	1	2
Macromedidores	1		1
Válvula de control de tramo	1	1	2
Hidrantes	1	1	2
Reservorios	1	1	2
Válvula de alivio	1		1
Redes secundarias	1		1
Accesorios	1		1
<b>ALCANTARILLADO</b>			
Clorinadores	1		1
<b>GEODESIA Y TOPOGRAFÍA</b>			
Geodesia	1		1
<b>TOTAL ACTIVIDADES</b>			<b>20</b>



**Cuadro N° 8: Número de Reportes de Control de Calidad para nuevos elementos SICAT**

COMPONENTES	Ficha técnica	Registro Fotográfico	Total Reportes
<b>AGUA POTABLE</b>			
Pozo	1		1
Pre Tratamiento	1		1
Cámaras de Bombeo	1	1	2
Montaje Bombeo	1	1	2
Válvulas de control de nivel	1		1
Bombas	1	1	2
Tableros Eléctricos	1	1	2
<b>ALCANTARILLADO</b>			
PTAR	1	1	2
Pre Tratamiento	1		1
Colectores secundarios	1		1
Cámaras de Bombeo	1	1	2
Montaje de Bombeo	1	1	2
Bombas	1	1	2
Tableros Eléctricos	1	1	2
<b>GEODESIA Y TOPOGRAFÍA</b>			
Fichas de Subsuelo(Calcatas)	1		1
Curvas de nivel/ortofotos	1		1
<b>TOTAL ACTIVIDADES</b>			<b>25</b>

Para el caso de las funcionalidades de Gestión del SICAT también se demanda la revisión de módulos del sistema, así como las pruebas de funcionamiento para garantizar la integración correcta del SICAT.

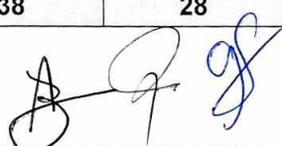
**Cuadro N° 9: Número de actividades de Control de calidad de servicios Transversales**

SERVICIOS TRANSVERSALES	Control Calidad
Administración de usuarios	1
Mantenimiento de tablas	1
Auditoría del Sistema	1
Mejora del diseño - Mockup	1
Conectividad TECFILE, SEDAMAPS	1
Reportes diversos	1
<b>TOTAL ACTIVIDADES</b>	<b>6</b>



**Cuadro N° 10: Diseño de fichas técnicas y Control de Calidad SICAT días**

COMPONENTES	Diseño	Control de Calidad	Total días
<b>AGUA POTABLE</b>			
Válvulas de aire y sedimentos	1	0.25	1.25
Válvulas purga	1	0.25	1.25
Válvulas de cierre	1	0.25	1.25
Montaje purga de agua y aire	2	0.25	2.25
Válvula Reguladoras de Presión	3	0.5	3.5
PTAP	2	0.5	2.5
Pozo	1	0.5	1.5
Macromedidores	1	0.25	1.25
Válvula de control de tramo	1	0.25	1.25
Hidrantes	1	0.25	1.25
Reservorios	3	0.25	3.25
Pre Tratamiento	1	0.25	1.25
Cámaras de Bombeo	1	0.25	1.25
Montaje Bombeo	1	0.25	1.25
Válvula de alivio	1	0.25	1.25
Redes secundarias	1	0.25	1.25
Válvulas de control de nivel	2	0.5	2.5
Accesorios	1	0.25	1.25
Bombas	2	0.25	2.25
Tableros eléctricos	2	0.25	2.25
<b>ALCANTARILLADO</b>			0
PTAR	2	0.5	2.5
Pre Tratamiento	1	0.25	1.25
Colectores secundarios	1	0.25	1.25
Cámaras de Bombeo	1	0.25	1.25
Montaje de Bombeo	1	0.25	1.25
Clorinadores	1	0.25	1.25
Bombas	1	0.25	1.25
Tableros Eléctricos	1	0.25	1.25
<b>GEODESIA Y TOPOGRAFÍA</b>			0
Geodesia		1	1
Fichas de Subsuelo(Calicatas)		0.5	0.5
Curvas de nivel/ortofotos		0.5	0.5
<b>SERVICIOS TRANSVERSALES</b>			0
Mantenimiento de tablas		2	2
Conectividad TECFILE SEDAMAPS		0.5	0.5
Administración de USUARIOS		1	1
Auditoría del Sistema		1	1
Reportes diversos		10	10
Mejora del diseño - Mockup		3	3
Manuales del sistema y fichas técnicas		0.25	0.25
<b>TOTAL DÍAS</b>	<b>38</b>	<b>28</b>	<b>66</b>



El contenido por componente denominado "Cuadernillo" según el tipo de componente está formado según el detalle indicado en el Cuadro N° 11. Una vez aprobada la versión final de cada cuadernillo según el estado de implementación, este debe ser trasladado para su proceso de programación, para luego proceder a efectuar la prueba de digitación para validar su correcta operatividad. Las actividades de Control de Calidad se aplican según el Cuadro N° 11.

**Cuadro N° 11: Número de reportes de Control de Calidad para cuadernillos**

COMPONENTES	SISCAT		CAD			WORD	TOTAL
	Ficha técnica	Registro fotográfico	Plano esquinero	Plano de ubicación	Plano esquemático	Memoria descriptiva	
<b>AGUA POTABLE</b>							
Válvulas de aire y sedimentos	1		1				2
Válvulas purga	1		1				2
Válvulas de cierre	1		1				2
Montaje purga de agua y aire	1	1			1		3
Válvula Reguladoras de Presión	1		1				2
PTAP	1	1		1	1	1	5
Macromedidores	1			1			2
Válvula de control de tramo	1	1	1				3
Hidrantes	1	1	1				3
Reservorios	1	1		1	1	1	5
Válvula de alivio	1						1
Redes secundarias	1						1
Accesorios	1						1
Pozo	1			1			2
Pre Tratamiento	1			1			2
Cámaras de Bombeo	1	1		1			3
Montaje Bombeo	1	1			1		3
Válvulas de control de nivel	1						1
Bombas	1	1					2
Tableros Eléctricos	1	1					2
<b>ALCANTARILLADO</b>							
Clorinadores	1			1			2
PTAR	1	1		1	1	1	5
Pre Tratamiento	1			1			2
Colectores secundarios	1						1
Cámaras de Bombeo	1	1		1			3
Montaje de Bombeo	1	1			1		3
Bombas	1	1					2
Tableros Eléctricos	1	1					2
<b>TOTAL</b>							<b>67</b>

**Actividad 2.2: Documentación del sistema SISCAT**


Como parte del avance de la documentación del SICAT, se cuenta con la siguiente documentación, la cual deberá ser revisada y actualizada; según el nuevo alcance del sistema.

- Ciclo de vida del proyecto:

Modelo del Software

- Diagramas de Caso de Uso
- Diagramas de Actividad
- Diagramas de Secuencia

Análisis de Requerimientos No Funcionales

Diseño del Sistema de Información

- Arquitectura del sistema
- Diagrama de Clases
- Diagrama de Estado
- Diagrama Entidad – Relación
- Diccionario de Datos

- Manual de Diseño del Sistema: Se deberá mejorar y actualizar la información, adaptando a la plantilla MCVS-FO-333 Manual del Sistema, según formatos estándares aprobados por Sedapar.

- Manual de Usuario: Se deberá mejorar y actualizar la información, adaptando a la plantilla MCVS-FO-331 Manual de Usuario, según formatos estándares aprobados por Sedapar

- Manual de Instalación

Como parte de las nuevas funcionalidades del SICAT se ha replanteado el alcance del proyecto de SICAT (Anexo No. 04) sobre el cual se planteará la documentación requerida siendo el alcance final el siguiente:

- MCVS-FO-325 Modelo del Software
  - Diagramas de Caso de Uso
  - Diagramas de Actividad
  - Diagramas de Secuencia
- MCVS-FO-326 Análisis de Requerimientos No Funcionales
  - Requerimientos de Interfase
- MCVS-FO-327 Diseño del Sistema de Información
  - Arquitectura del sistema
  - Diagrama de Componentes
  - Diagrama de Clases
  - Diagrama de Estado
  - Diagrama Entidad – Relación
  - Diccionario de Dato
- MCVS-FO-328 Prototipo del Sistema de Información
  - MCVS-FO-340 Matriz de Trazabilidad
- MCVS-FO-331 Manual de Usuario
- MCVS-FO-332 Manual de Instalación y Configuración
- MCVS-FO-333 Manual del Sistema
- MCVS-FO-336 Matriz de Casos de Prueba

Toda la documentación se desarrollará en Word según la estandarización del documento que deberá ser aprobado por Sedapar. De igual forma todos los contenidos de la documentación deberán de venir acompañados de los procesos de revisión documentaria.

Previo al desarrollo de los diversos manuales, la Contratista deberá de presentar los índices estructurados de los contenidos con una breve descripción de su alcance y su calendarización, el cual previo a su desarrollo deberá de contar con la aprobación de Sedapar.



El Contratista deberá de proponer los hitos de sustentación por módulos desarrollados de los manuales en forma virtual a efectos de lograr un avance sostenido de los mismos.

### **COMPONENTE 3: GESTIÓN DE PROYECTOS INFORMÁTICOS BAJO EL ENFOQUE PMI**

La Gestión del Proyecto bajo el enfoque PMI, permitirá garantizar el logro de los objetivos y entregables del proyecto. Elaboración del plan de Trabajo, programación de reuniones, seguimiento y control de actividades del proyecto.

Plantillas PMI: Presentación de formatos de gestión del proyecto para las áreas de conocimiento del acta de constitución, EDT, Costos, Control de Calidad, Tiempo y Gestión del Riesgo.

El Contratista deberá de contar con una plataforma estable de comunicación preferentemente zoom para garantizar las coordinaciones virtuales con el equipo de trabajo, debiendo de proporcionar las grabaciones cuando Sedapar las solicite. Los canales de comunicación deberán quedar definidos en el plan de trabajo.

Las métricas corresponden a las siguientes actividades:

**Cuadro N° 12: Actividades de Gestión del Proyecto bajo el enfoque PMI**

Módulos	Actividades Total	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
Plantillas PMI	8	3	1	1	1	1	1
Informes / Actas	30	5	5	5	5	5	5
Informe Control de Calidad de la Documentación	10	-	2	2	2	2	2

### **COMPONENTE 4: IMPLANTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL SICAT**

Se efectuarán jornadas de capacitación virtual a los usuarios del SICAT, SEDAPAR entregará la relación del personal que asistirá según programación de los mismos.

**Cuadro N° 13: Detalles de capacitación**

Actividades	Cantidad
Nro. de personas capacitados	30
Duración de Sesión	45 min. c/sesión
Nro. de Talleres	5

Se adjuntará el acta de instalación en el servidor de Sedapar con las firmas de Catastro Empresarial y TIC de Sedapar dando su conformidad tanto de la Recepción y puesta en Marcha como de la documentación del sistema.

### **COMPONENTE 5: SISTEMATIZACIÓN GEODESIA**

La inclusión de las temáticas de Topografía, Geodesia, Calicatas, Ortofotos, Poligonales, Modelos de ajuste de red deben ser previamente sistematizados para lograr el diseño adecuado de las fichas ingreso al sistema SICAT como su estructuración en el GIS, que permita mejorar su inclusión a posterior en el publicador Web de Sedapar.



### 7.1. Plan de Trabajo y Plan de seguridad y Prevención, control COVID

El CONTRATISTA deberá de cumplir con lo estipulado en la siguiente normatividad en materia de seguridad en el trabajo.

- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria - la Ley 30222.
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus posteriores modificatorias.
- El CONTRATISTA deberá tener en observancia los parámetros de seguridad en modalidad Home Office en tiempos de covid.

La contratista deberá presentar a los 07 días calendarios computados a partir del día siguiente de materializado el contrato, el Plan de Prevención y Control COVID-19 para la realización de los trabajos solicitados, como medidas de prevención, aun tratándose que no se precisa de trabajos de campo y los trabajos de gabinete se efectuarán en home office.

Así mismo el contratista deberá de presentar un Plan de Trabajo a los 07 días calendarios computados a partir del día siguiente de materializado el contrato, según detalle mínimo indicado en el Anexo No. 02.

### 7.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- Acceso a un terminal remoto instalado en la oficina de Catastro empresarial para el acceso al SICAT y su programa fuente.
- Data de atributos del sistema para efectuar las pruebas de funcionamiento.
- Acceso a través del terminal remoto al TECFILE cuando la contratista lo requiera.
- Dirección IP que de acceso al publicador Web (Sedamaps)
- Fichas técnicas referidos a los componentes hidráulicos con que cuenta Sedapar.
- Documentación del sistema versión inicial en formato Word.

### 7.3. Confidencialidad

El proveedor es responsable de la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentra relacionada con la prestación requerida, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. Así mismo queda totalmente prohibida la reproducción parcial y/o total de información brindada para el desarrollo del presente servicio, así como el resultado de los entregables del mismo, teniendo en cuenta que los derechos de autor del SICAT son de Sedapar.

### 7.4. Declaratoria de viabilidad

Mejoramiento del Sistema de Reducción de Pérdidas y Uso Eficiente del Agua en la Localidad de Arequipa Metropolitana - SEDAPAR S.A., con Código SNIP 150827.

## 8) REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 8.1. Requisitos del Proveedor

El postor deberá acreditar como experiencia un monto facturado acumulado equivalente a 2 veces el valor estimado, por la contratación de servicios correspondientes a la actividad objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (08) años a la presentación de oferta. Se considera servicios similares al desarrollo de programas informáticos y/o SIG.

### 8.2. Equipo de trabajo

Para el desarrollo del presente servicio se requiere del siguiente personal:



**Cuadro N° 14: Equipo de Trabajo**

Cargo	Tiempo	Funciones
Programador Senior	3.5 meses	Revisión, validación y dirección en las tareas de diseño y programación requeridas para el SICAT. Validación de las pruebas de funcionamiento del SICAT. Dirección y validación del proceso de documentación y puesta en marcha del SICAT.
Programador Junior 1	6.0 meses	Desarrollo del código fuente para cumplir con las mejoras y nuevas funcionalidades requeridas para el SICAT.
Programador Junior 2	2 meses	Apoyo para el desarrollo de código fuente referido a los módulos de gestión del SICAT y jornadas de capacitación a los usuarios.
Especialista Catastral	3 meses	Validar la operatividad como usuario final, para garantizar la funcionalidad y accesibilidad correcta a las mejoras y nuevos módulos a incluir en el aplicativo SICAT. Diseño de los nuevos formularios requeridos para su programación en el SICAT. Control de Calidad a todo el proceso de puesta en marcha del SICAT.
Documentador Informático	2.5 meses	Actualizar y concluir con toda la documentación del SICAT, según los estándares de Sedapar y normas existentes.
Gestor PMI y Control de Calidad (Coord. PY)	3.5 meses	Gestionar y Administrar el proyecto, organizar reuniones, informes mensuales, plan de trabajo. Control de calidad de la documentación SICAT.

**8.3. Personal clave**

El personal sujeto a evaluación para el presente servicio se detalla a continuación:

**Cuadro N° 15: Personal Clave**

	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN
Programador Senior	Profesional titulado y colegiado de la carrera de Ing. de Sistemas o Ing. Informática.	Tres (03) años de experiencia profesional como analista programador. Un (01) año de experiencia en el manejo de sistemas informáticos en empresas de servicios públicos referidos a temas de Catastro.	Cursos de SQL y/o ORACLE y/o base de datos especiales (100 horas).
Especialista Catastral	Bachiller de Ing. Civil o Ing. Sanitaria o Arquitectura.	Dos (02) años de experiencia en temas de Catastro de servicios Públicos. 02 casos de participación como Control de Calidad en proyectos de Catastro Técnico o Comercial.	Estudios en ArcGis y QGIS (40 horas). Estudios en Autocad (20 horas).



	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN
Gestor PMI (Coordinador Py)	Bachiller de Administración de Empresas o Ing. Industrial o Economía.	Un año (01) de experiencia como PMI y/o administrador y/o coordinador y/o jefe de proyectos en empresas públicas. 01 casos de participación como Control de Calidad en documentación de proyectos informáticos.	Gestión de Proyectos (100 horas). Estudios en MS Project y/o Primavera P6 Project (30 horas). Estudios en Excel (30 horas).

#### 8.4. Equipamiento

El Contratista deberá de garantizar el equipamiento informático de su personal para las labores de home office así como la fluida comunicación por internet tanto al interior del equipo como con Sedapar, debiendo de contar con una licencia comercial preferentemente en plataforma Zoom.

#### Acreditación:

- Experiencia: Copia simple de contratos y/o su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.
- Formación académica: Copia simple del título profesional, constancias, certificados u otros documentos según corresponda.
- Capacitación: Copia simple del título profesional, constancias, certificados u otros documentos según corresponda.

El contratista podrá incluir en su equipo de Especialistas, el apoyo de personal adicional que considere por conveniente, tomando en cuenta la alta exigencia que Sedapar requiere en este servicio.

#### 9) PLAZO DE EJECUCIÓN

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo no mayor de 180 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.

#### 10) LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

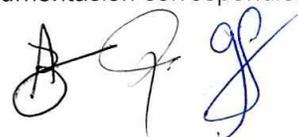
El trabajo se desarrollará en la ciudad de Arequipa ámbito Metropolitana, siendo la Sede Principal de Sedapar S.A. sito en la Av. Virgen del Pilar No. 1701 Cercado – Arequipa, siendo los canales de comunicación los que permitan las coordinaciones y presentación de entregables digitales, a través de la modalidad de teletrabajo, el mismo que deberá ser aprobado según pan de trabajo presentado por el contratista.

#### 11) OTRAS PENALIDADES:

Las penalidades pueden ser por:

##### a) Penalidad por cambio de personal:

Teniendo en cuenta que parte de la calificación otorgada al CONTRATISTA en el proceso de selección se ha basado en el personal propuesto para la prestación del servicio, si ella efectuara cambios en el personal propuesto en su oferta, entre el otorgamiento de la Buena Pro y el inicio de la prestación del servicio o durante la ejecución del contrato; y si éstos cambios no son previamente aprobados por la empresa, se aplicará automáticamente una penalidad según la escala mencionada líneas abajo, por cada cambio que realice, a menos que se deba a una causa grave como fallecimiento o invalidez del personal, en tal caso deberá acreditarse la causa con la documentación correspondiente.



Las calificaciones del nuevo personal deberán ser por lo menos iguales o superiores a las del personal reemplazado, para lo cual adjuntará la documentación solicitada para la conformidad de la empresa.

**Cuadro N° 16: Detalle de las penalidades por cambio de personal**

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificación del profesional a ser reemplazado.	$P = 0.50\% \text{ UIT}$	Según informe de la profesional de la Oficina de Catastro Empresarial.

**b) Penalidad por mora en la ejecución de la prestación**

Artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

162.1. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

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

162.2. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

162.3. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.

162.4. Para los supuestos que por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

**c) Penalidad por no subsanación de deficiencias técnicas**

**Cuadro N° 17: Detalle de las penalidades por no subsanar deficiencias**

N°	OCURRENCIAS	MULTA
1	<p><b>SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS TÉCNICAS</b></p> <p>Por no subsanar las deficiencias técnicas que detecte la supervisión del servicio.</p> <p>La multa será por ocurrencia y por día (cada ocurrencia no subsanada en el plazo acordado, se aplicará la multa por día de atraso).</p>	$2 \times "K"$

Donde "K" = 3 % de la U.I.T. (Unidad Impositiva Tributaria)



**12) VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de SEDAPAR S.A. no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones con el Estado y 146 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por SEDAPAR S.A.

**13) CONFORMIDAD**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Catastro Empresarial de SEDAPAR S.A. y la Gerencia de Ingeniería.

**14) MONTO REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO**

El monto para el desarrollo del presente servicio será de acuerdo al estudio de mercado que se implemente en el Departamento de Logística de SEDAPAR S.A.

Realizará el pago de la contraprestación a favor del contratista en las valorizaciones que se detallan a continuación:

**Cuadro N° 18: Detalle de entregables**

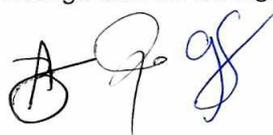
Valorización	Tiempo (días calendario)	%
Valorización 1	30	17.00%
Valorización 2	60	18.00%
Valorización 3	90	14.00%
Valorización 4	120	18.00%
Valorización 5	150	16.00%
Valorización 6	180	17.00%
<b>Total</b>		<b>100.00%</b>

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

- ✓ Informe del funcionario responsable del Catastro Empresarial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Entregables conforme a las valorizaciones respectivas.
- ✓ Copia de contratos de sus consultores especializados, en la primera valorización.
- ✓ A partir de la segunda valorización, copia de los medios de pago.

**15) RESULTADOS ESPERADOS**

A la conformidad final del servicio, se deberá comprobar la entrega total de los siguientes entregables:



Cuadro N° 19: Detalle de entregables

Val.	Entregable	Tiempo
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plan de Trabajo A los 07 días calendarios de iniciado el servicio (Anexo No.02)</li> <li>✓ Plan de Seguridad y Prevención, Control COVID</li> <li>✓ Actividades según programación, 9 reportes de mejoras funcionales y/o nuevo elemento hidráulico en PDF.</li> <li>✓ Informe Técnico Mensual. (Anexo No. 01).</li> <li>✓ 13 diseños y/o optimización de formularios y 10 Reportes de Control de Calidad SICAT en PDF según programación.</li> <li>✓ Actividades de Gestión de proyectos según cuadro N° 12.</li> </ul>	30
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actividades según programación, 12 reportes de mejoras funcionales y/o nuevo elemento hidráulico en PDF.</li> <li>✓ Informe Técnico Mensual. (Anexo No. 01).</li> <li>✓ 13 diseños y/o optimización de formularios y 10 Reportes de Control de Calidad SICAT en PDF según programación.</li> <li>✓ Actividades de Gestión de proyectos según cuadro N° 12.</li> </ul>	60
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actividades según programación, 8 reportes de mejoras de funcionalidades y/o nuevos elementos hidráulicos en PDF.</li> <li>✓ Informe Técnico Mensual. (Anexo No. 01).</li> <li>✓ 2 diseños y/o optimización de formularios y 10 Reportes de Control de Calidad SICAT en PDF según programación.</li> <li>✓ Sistematización Geodesia</li> <li>✓ Documentación SICAT: Modelo de Software, Diseño del Sistema, Prototipo del sistema y Matriz de Trazabilidad en Word.</li> <li>✓ Actividades de Gestión de proyectos según cuadro N° 12.</li> </ul>	90
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actividades según programación, 9 reportes de mejoras de funcionalidades y/o nuevos elementos hidráulicos y/o funcionalidades de Gestión del sistema SICAT en PDF.</li> <li>✓ Informe Técnico Mensual. (Anexo No. 01).</li> <li>✓ 8 Reportes de Control de Calidad SICAT en PDF según programación.</li> <li>✓ Actividades de Gestión de proyectos según cuadro N° 12.</li> <li>✓ Avance documentación Manual de Usuario, Manual de Instalación y Configuración al 50%</li> </ul>	120
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actividades según programación, 8 reportes de mejoras de funcionalidades y/o nuevos elementos hidráulicos y/o funcionalidades de Gestión del sistema SICAT en PDF.</li> <li>✓ 8 Reportes de Control de Calidad SICAT en PDF según programación.</li> <li>✓ Actividades de Gestión de proyectos según cuadro N° 12.</li> <li>✓ Informe Técnico Mensual. (Anexo No. 01).</li> <li>✓ Documentación Manual de Usuario, Manual de Instalación y Configuración, Manual del Sistema, Matriz de Casos de Prueba.</li> </ul>	150
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actividades según programación, 2 reportes de funcionalidades de Gestión del sistema SICAT.</li> <li>✓ 3 Reportes de Control de Calidad SICAT en PDF según programación.</li> <li>✓ Actividades de Gestión de proyectos según cuadro N° 12.</li> <li>✓ Acta de instalación en el servidor de Sedapar.</li> </ul>	180

Val.	Entregable	Tiempo
	✓ Capacitación virtual a los usuarios del SICAT. ✓ Informe Técnico Final (Anexo No. 01).	
<b>TOTAL</b>		180 días calendario

Asimismo, deberá de presentar los archivos nativos en formato físico y/o digital.



**ANEXO No. 01****CONTENIDO DE LOS INFORMES****INFORME TECNICO MENSUAL**

El informe Técnico Mensual debe de tener los siguientes puntos de desarrollo Obligatorio:

- 1.0 Introducción
- 2.0 Objetivo
- 3.0 Trabajos Realizados
- 4.0 Dificultades
- 5.0 Cronograma Programado/ Ejecutado
- 6.0 Conclusiones
- 7.0 Anexos

**CONTENIDO DEL INFORME TECNICO FINAL**

El informe Técnico Final debe de tener los siguientes puntos de desarrollo Obligatorio:

- 1.0 Antecedentes
- 2.0 Trabajos Realizados
- 3.0 Dificultades
- 4.0 Cronograma Programado/ Ejecutado
- 5.0 Productos Logrados
- 6.0 Análisis Estadístico detallado sobre las acciones logradas
- 7.0 Conclusiones
- 8.0 Anexos  
Reportes detallados por componente hidráulico.



**ANEXO No. 02****PLAN DE TRABAJO**

1. Resumen
2. Introducción
3. Objetivos
  - 3.1 Objetivo General
  - 3.2 Objetivos Específicos
4. Plan de gestión recursos humanos
  - 4.1 Estructura organizacional del proyecto
  - 4.2 Roles y responsabilidades del proyecto
5. Plan de Gestión del alcance
  - 5.1 Alcance del proyecto
  - 5.2 Entregables
    - 5.2.1 Listado de entregables
    - 5.2.2 Descripción de entregables
    - 5.2.3 Diagrama Gantt
    - 5.2.4 Flujograma de secuencia de actividades
6. Plan de gestión de comunicaciones
  - 6.1 Matriz de comunicaciones
  - 6.2 Mecanismos de interacción y comunicación entre las partes
  - 6.3 Socialización del proyecto interna y externamente
7. Plan de Gestión de riesgos del proyecto
  - 7.1 Identificación de riesgos
  - 7.2 Análisis cualitativo de los riesgos
  - 7.3 Planificación de la respuesta a los riesgos
  - 7.4 Matriz de administración de riesgos al proyecto.



ANEXO No. 03

Ejemplo de Cuadernillo de elemento hidráulico

**FICHA TÉCNICA DE HIDRANTE**

N° de Ficha: 1  
Cod. Hidrante: Q-1  
Cod. Urban: 32  
Boca de Purga: 51

**1. DATOS DE LA BOCA**  
Boca Estado Boca Observación Boca Diam. (cm) Diam. Est. (cm) SI 51 51 51 51 51

**2. DATOS DE LA TAPA**  
Tapa Estado Tapa Observación Estado de la Tapa SI 51 51 51 51

**3. DATOS DE LA CADENA**  
Cadena Estado Cadena Observación Estado de la Cadena SI 51 51 51 51

**4. DATOS DE LA EMPAQUETADURA DE TAPA**  
Empaque Estado Empaque Observación Estado del Empaque SI 51 51 51 51

**5. DETALLE DE ROSCA**  
Detalle Rosca Hacia Long. Est. (cm) SI 51 200

**6. MEDICIONES**  
6.1 - MEDICIÓN DE PRESIÓN  
Se Pasa Med. Presión Observación Presión: Tapa Tapa en Tapa SI 51 51 51 51

6.2 - MEDICIÓN DE TURBULENCIA  
Se Pasa Med. Turbulencia Observación Turbulencia: Tiempo (Pulgadas) SI 51 51 51 51

**7. PROYECTO DE REFERENCIA**  
Proy. ID: 100 12004

**8. ESQUINERO**  
Punto 1: Dist. 1: Punto 2: Dist. 2: Dist. A-B  
A: 1.742 X: 2.249 Y: 1.500

Fecha Expedición: 08/12/2019  
Nombre Consultor: FERNANDO CUEVA  
Operador/Ingen. Cuadrilla: FERNANDO CUEVA  
Caratulado Gobierno: REMITO LUGAR  
Control de Calidad: ANITA LUCERO  
Fecha Impresión: 27/08/2020

**FICHA TÉCNICA DE HIDRANTE**

N° de Ficha: 1  
Cod. Hidrante: Q-1  
Cod. Urban: 32  
Boca de Purga: 51

**1. DATOS DE LA BOCA**  
Boca Estado Boca Observación Boca Diam. (cm) Diam. Est. (cm) SI 51 51 51 51 51

**2. DATOS DE LA TAPA**  
Tapa Estado Tapa Observación Estado de la Tapa SI 51 51 51 51

**3. DATOS DE LA CADENA**  
Cadena Estado Cadena Observación Estado de la Cadena SI 51 51 51 51

**4. DATOS DE LA EMPAQUETADURA DE TAPA**  
Empaque Estado Empaque Observación Estado del Empaque SI 51 51 51 51

**5. DETALLE DE ROSCA**  
Detalle Rosca Hacia Long. Est. (cm) SI 51 200

**6. MEDICIONES**  
6.1 - MEDICIÓN DE PRESIÓN  
Se Pasa Med. Presión Observación Presión: Tapa Tapa en Tapa SI 51 51 51 51

6.2 - MEDICIÓN DE TURBULENCIA  
Se Pasa Med. Turbulencia Observación Turbulencia: Tiempo (Pulgadas) SI 51 51 51 51

**7. PROYECTO DE REFERENCIA**  
Proy. ID: 100 12004

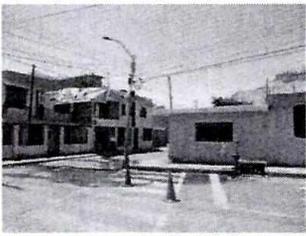
**8. ESQUINERO**  
Punto 1: Dist. 1: Punto 2: Dist. 2: Dist. A-B  
A: 1.742 X: 2.249 Y: 1.500

Fecha Expedición: 08/12/2019  
Nombre Consultor: FERNANDO CUEVA  
Operador/Ingen. Cuadrilla: FERNANDO CUEVA  
Caratulado Gobierno: REMITO LUGAR  
Control de Calidad: ANITA LUCERO  
Fecha Impresión: 27/08/2020

**REGISTRO FOTOGRÁFICO**

N° de Ficha: 1  
Cod. Hidrante: Q-1  
Cod. Urban: 32

**1. Localización**  
Zona: ACOM. DISTRITO Observación: Observación: Zona Tapa en Tapa SI 51 51 51 51

**2. Vista Panorámica**  


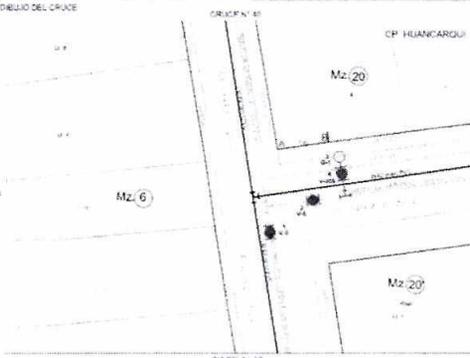
**3. Vista Frontal**  


Fecha Expedición: 08/12/2019  
Nombre Consultor: FERNANDO CUEVA  
Operador/Ingen. Cuadrilla: FERNANDO CUEVA  
Caratulado Gobierno: REMITO LUGAR  
Control de Calidad: ANITA LUCERO  
Fecha Impresión: 27/08/2020

**PLANO ESQUINERO**

N° de Croquis: 129  
Código de Urban: 32  
Código de Elemento: V-5

**1. UBICACIÓN DE ALCEOS/BOCAS**  
Código de Elemento: V-5  
Código de Elemento: V-6  
Código de Elemento: Q-1  
Código de Elemento: V-356

**2. DIBUJO DEL CRUCE**  


Fecha Expedición: 08/12/2019  
Nombre Consultor: FERNANDO CUEVA  
Operador/Ingen. Cuadrilla: FERNANDO CUEVA  
Caratulado Gobierno: REMITO LUGAR  
Control de Calidad: ANITA LUCERO  
Fecha Impresión: 27/08/2020

Handwritten signature in blue ink.

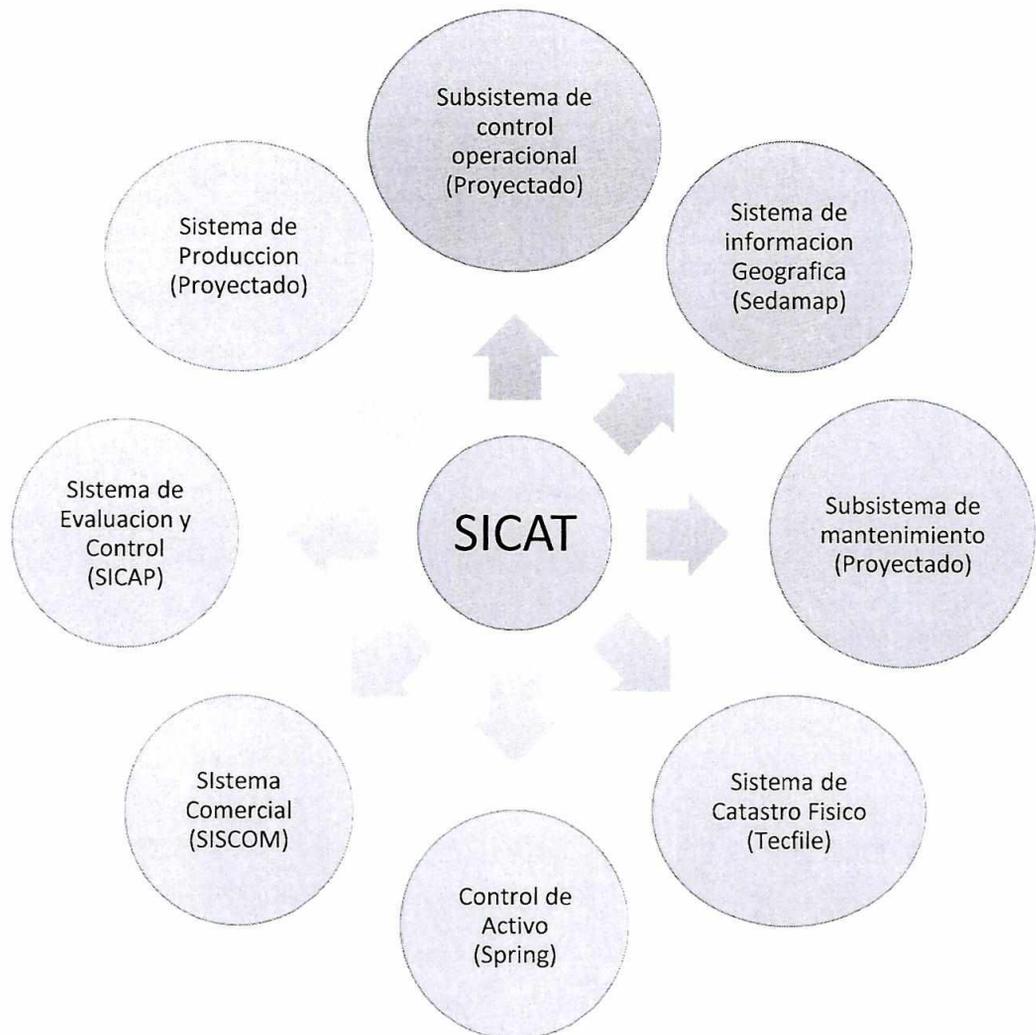
**ANEXO No. 04**

**Alcance SICAT**

**1. ALCANCE**

El Sistema SICAT interactúa con diversas áreas de la empresa, proporcionando información catastral de ingreso y de salida como se puede apreciar en el diagrama N° 01.

**DIAGRAMA N° 01  
SISTEMA SICAT Y SU INTEGRACION CON OTROS SISTEMAS DE LA EMPRESA SEDAPAR S.A**



El Sistema SICAT integra la información catastral de los sistemas de Agua potable y alcantarillado, Geodesia Topografía y Servicios transversales, integrando a todo el ámbito de la empresa como se muestra a continuación en los diagramas N° 02 y N°03

*[Handwritten signatures]*

DIAGRAMA Nº 02  
INTEGRACION GEOGRAFICA DEL SISTEMA SICAT

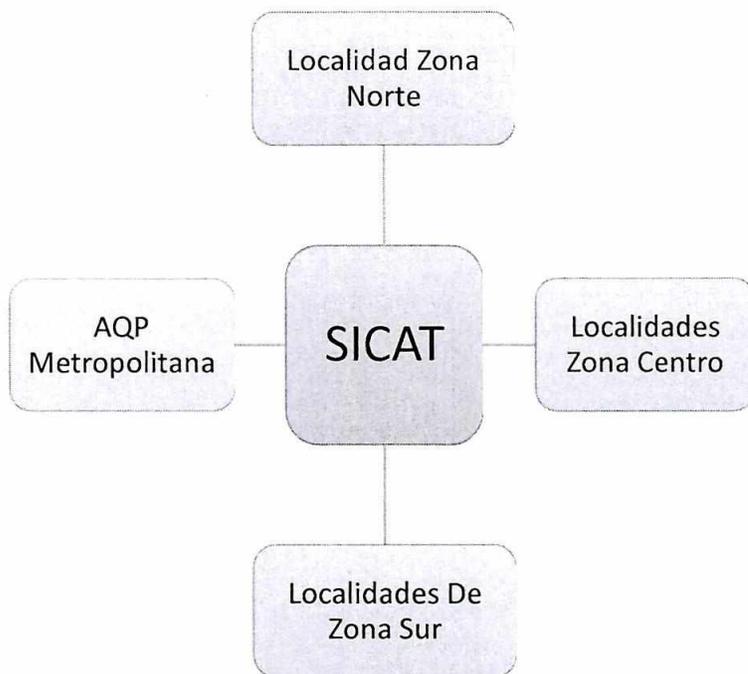
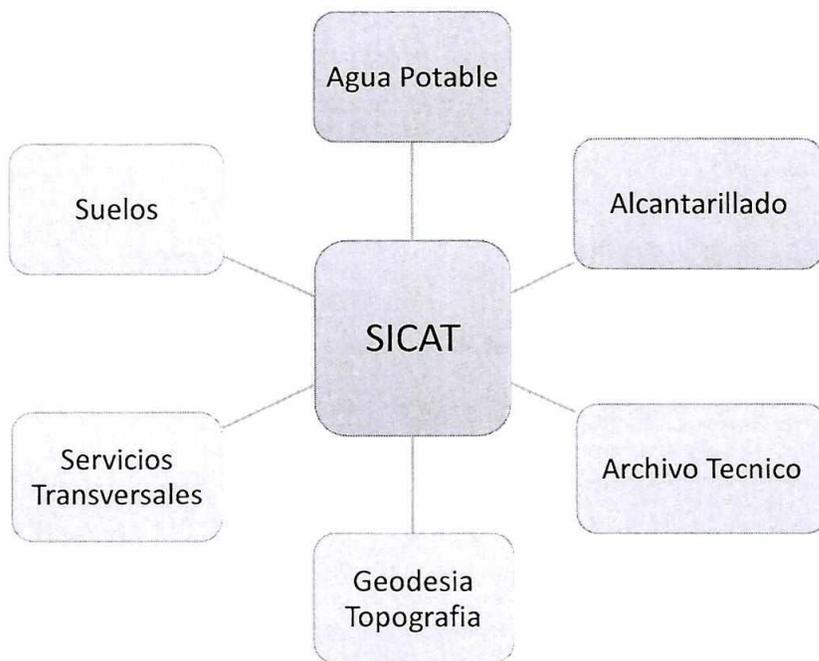


DIAGRAMA Nº 03  
INTEGRACION POR COMPONENTES



**COMPONENTES DEL SUBSISTEMA DE CATASTRO TECNICO (SICAT)**

A continuación, se detallan los componentes sobre los cuales se registra la información catastral:

Componentes de Agua Potable:
Captación
Pre Tratamiento
Pozo
Galerías Filtrante/ Manantial
PTAP
Líneas Principales
Reservorio
Clorinadores
Macro medidores
Válvula Reguladoras de presión
Válvula de aire y sedimento
Válvula Purga
Válvula de cierre
Válvula de control de nivel
Válvula Alivio
Válvula de control de tramo
Cámaras de Bombeo
Redes Secundaria
Hidrantes
Cámara
Montaje Cámara
Accesorios
Pre tratamiento
Bombas
Tableros Eléctrico

COMPONENTES DE ALCANTARILLADO
Colectores y Emisores
Colectores Secundarios
Buzones
Cámaras de medición
Cámaras de Bombeo
Montaje Bombeo
Vertimiento
Cámara
Desinfección / Clorinadores
Pre Tratamiento
PTAR
Bombas
Tableros Eléctricos

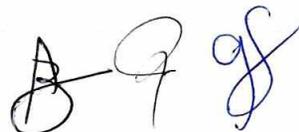
Geodesia y topografía
Fichas Monográficas

Suelos
Fichas Monográficas

Archivo Técnico
Ficha de Resumen ( Consulta Rápida)

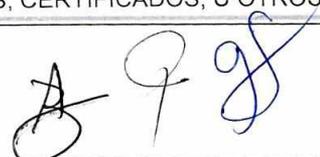
**Importante**

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

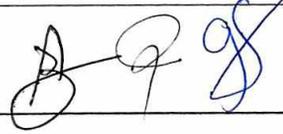


**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>2 computadoras mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intel Core i5.</li> <li>• Memoria RAM 4 GB.</li> <li>• Sistema Operativo Windows 10.</li> <li>• Disco duro 500 GB.</li> </ul> <p>Software comercial para reuniones virtuales y video conferencias mínimo 35 participantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<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>Un (01) Programador Senior; Profesional Titulado y Colegiado de la carrera de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática.                  Un (01) Especialista Catastral; Bachiller de Ing. Civil o Ing. Sanitaria o Arquitectura.                  Un (01) Gestor PMI (Coordinador de Proyecto); Bachiller de Administración de Empresas o Ing. Industrial o Economía.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Programador Senior; Cursos de SQL y/o ORACLE y/o base de datos especiales (100 horas).                  Especialista Catastral; ArcGis y QGIS (40 horas), Autocad (20 horas).                  Gestor PMI (Coordinador de Proyecto); Gestión de Proyectos (100 horas), MS Project y/o Primavera P6 Project (30 horas), Excel (30 horas).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de <u>CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,</u></p>



	<p>SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<p><b>B.4</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Programador Senior; Experiencia mínima de tres (03) años como analista programador.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un (01) año de experiencia en el manejo de sistemas informáticos en empresas de servicios públicos referidos a temas de Catastro.</li> </ul> <p>Especialista Catastral; Experiencia mínima de dos (02) años realizando actividades de Catastro de servicios Públicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dos (02) casos de participación como Control de Calidad en proyectos de Catastro Técnico o Comercial.</li> </ul> <p>Gestor PMI (Coordinador de Proyecto); Experiencia mínima de un año (01) realizando actividades como PMI y/o administrador y/o coordinador y/o jefe de proyectos en empresas públicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un (01) caso de participación como Control de Calidad en documentación de proyectos informáticos.</li> </ul> <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> <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>
<p><b>C</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S. / 110 000.00; CIENTO DIEZ MIL CON 00/100 soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S. / 27 500.00; VEINTISIETE MIL QUINIENTOS CON 00/100 soles, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión</p>



del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Desarrollo de programas informáticos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

**Importante**

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

**Importante**

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta                      P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub>=Precio i                      O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja                      PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[85] puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 15] puntos
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>13</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (<b>Anexo N° 4</b>)</p>	<p>De [180] hasta [175] días calendario: <b>[02] puntos</b></p> <p>De [175] hasta [170] días calendario: <b>[05] puntos</b></p>
<b>C. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a 6 personas, en los temas de Inteligencia de Negocios (2 horas) y/o Generación y Gestión de Formularios Open Source (4 horas), la capacitación será mediante plataforma virtual una vez dentro de los primeros 30 días calendario de iniciado el servicio, la experiencia del capacitador debe estar vinculada a los temas solicitados. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"><b>Importante</b></p>	<p>Por [2 horas lectivas]: <b>[02] puntos</b></p> <p>Por [6 horas lectivas]: <b>[05] puntos</b></p>

<sup>13</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<p style="text-align: center;"><b>OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN</b></p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p style="text-align: center;">[Hasta 15] puntos</p>
<p><b>F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Mejora objetiva al desarrollo del proyecto en cualquiera de los 4 componentes. Desarrollado en un documento que se adjunta a la presentación de la propuesta.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de declaración jurada o del informe que describa las mejoras propuestas para su evaluación,</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>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</i></li> <li>• <i>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</i></li> </ul> </div>	<p style="text-align: center;">(Máximo 5 puntos)</p> <p>Mejora 1 : [05] puntos</p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>100 puntos<sup>14</sup></b></p>

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**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 Incorporación de nuevas funcionalidades y Puesta en Marcha del Sistema de Catastro Técnico (SICAT) como plataforma alfanumérica de Soporte al GIS del Catastro Técnico de SEDAPAR S.A. y actividades complementarias, que celebra de una parte SEDAPAR S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 201000211034, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2021-SEDAPAR S.A.** para la contratación de Servicio de Incorporación de nuevas funcionalidades y Puesta en Marcha del Sistema de Catastro Técnico (SICAT) como plataforma alfanumérica de Soporte al GIS del Catastro Técnico de SEDAPAR S.A. y actividades complementarias, 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.

Certificado Presupuestal N° 133-2021/S-34000 del 7-07-2021

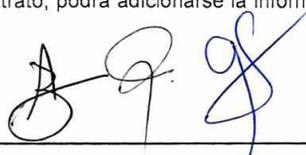
Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

La ejecución del mismo está sujeto a la disponibilidad presupuestaria y financiera de la Entidad, ello de conformidad con el Art. 27, numeral 27.3 de la Ley del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en 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.

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

El pago a EL CONTRATISTA se realizará en la cuenta corriente en moneda nacional con Código de Cuenta Interbancario (CCI) N° XXX-XXX-XXXXXXXXXXXX-XX del Banco XXXXXXXXXXXXXXXX

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 180 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**



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

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

### **Importante**

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

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

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

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

No se considera adelantos

### **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 el área que solicito el Servicio de Implementación del Catastro Técnico de Agua y/o Gerencia de Ingeniería – Catastro Empresarial en el plazo máximo de 10 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.

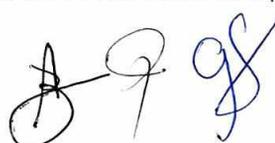
### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Las penalidades pueden ser por:

#### a) Penalidad por cambio de personal:

Teniendo en cuenta que parte de la calificación otorgada al CONTRATISTA en el proceso de selección se ha basado en el personal propuesto para la prestación del servicio, si ella efectuara cambios en el personal propuesto en su oferta, entre el otorgamiento de la Buena Pro y el inicio de la prestación del servicio o durante la ejecución del contrato; y si éstos cambios no son previamente aprobados por la empresa, se aplicará automáticamente una penalidad según la escala mencionada líneas abajo, por cada cambio que realice, a menos que se deba a una causa grave como fallecimiento o invalidez del personal, en tal caso deberá acreditarse la causa con la documentación correspondiente.

Las calificaciones del nuevo personal deberán ser por lo menos iguales o superiores a las del personal reemplazado, para lo cual adjuntará la documentación solicitada para la conformidad de la empresa.

#### Cuadro N° 20: Detalle de las penalidades por cambio de personal

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificación del profesional a ser reemplazado.	$P = 0.50\% UIT$	Según informe de la profesional de la Oficina de Catastro Empresarial.

#### b) Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

Artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

162.1. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

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

162.2. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

162.3. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.

162.4. Para los supuestos que por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas



mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

**c) Penalidad por no subsanación de deficiencias técnicas**

**Cuadro N° 21: Detalle de las penalidades por no subsanar deficiencias**

N°	OCURRENCIAS	MULTA
1	<p><b>SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS TÉCNICAS</b></p> <p>Por no subsanar las deficiencias técnicas que detecte la supervisión del servicio.</p> <p>La multa será por ocurrencia y por día (cada ocurrencia no subsanada en el plazo acordado, se aplicará la multa por día de atraso).</p>	2 x "K"

Donde "K" = 3 % de la U.I.T. (Unidad Impositiva Tributaria)

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.

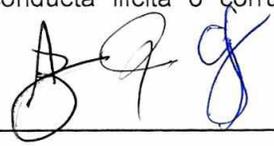
Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**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.

**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>16</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: SEDAPAR S.A.: Av. Virgen del Pilar N° 1701, Cercado de Arequipa

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.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: ANEXOS**

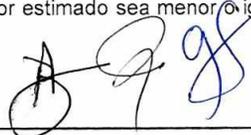
El postor ganador de la buena pro presento los siguientes documentos para perfeccionar el contrato: (según lo establecido en el numeral 2.3 del capítulo II de la Sección Específica.)

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

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

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

<sup>16</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).



**ANEXOS**



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2021 SEDAPAR S.A.**  
 Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>18</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]

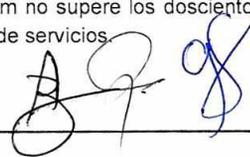
.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2021 SEDAPAR S.A.**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

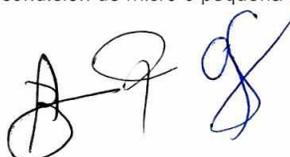
**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.



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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 2****DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2021 SEDAPAR S.A.**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2021 SEDAPAR S.A.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2021 SEDAPAR S.A.**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5****PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2021 SEDAPAR S.A.**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2021 SEDAPAR S.A.**

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>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

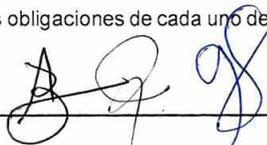
TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</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.*



## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2021 SEDAPAR S.A.**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2021 SEDAPAR S.A.**  
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</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>27</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>28</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 transfiriere 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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20	<b>TOTAL</b>									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2021 SEDAPAR S.A.**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2021 SEDAPAR S.A.**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2021 SEDAPAR S.A.**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2021 SEDAPAR S.A.**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

