

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

**CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-EPS SEDALORETO  
S.A.-GZY**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:**

**SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO COMERCIAL  
GEORREFERENCIADO (GIS) DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LA EPS SEDALORETO S.A. – ZONAL  
YURIMAGUAS**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

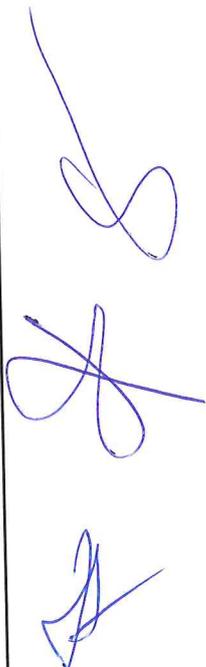
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión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

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

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado.

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

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.*

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

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

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

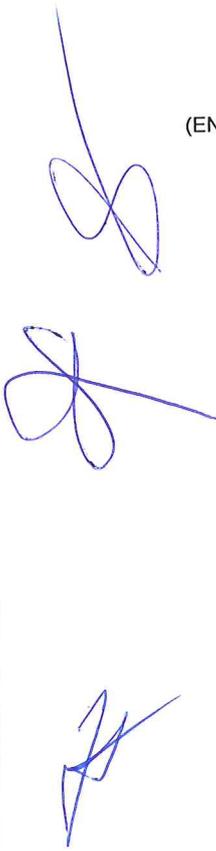
### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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 : EPS SEDALORETO S.A.  
RUC N° : 20103745293  
Domicilio legal : JR. PROGRESO N° 1015 – Yurimaguas.  
Teléfono: : 065-352015  
Correo electrónico: : karolay.reategui@sedaloreto.com.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **“SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO COMERCIAL GEORREFERENCIADO (GIS) DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA EPS SEDALORETO S.A. – ZONAL YURIMAGUAS”**.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N° 855-2025-EPS SEDALORETO SA.-GZY, de fecha 10 de abril de 2025.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Propios / Directamente Recaudados

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No considerado para la presente contratación.

**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

El plazo para ejecutar el servicio será de 150 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la aprobación de la entrega del plan de trabajo, cronograma mensualizado y el plan de seguridad, salud en el trabajo y Acta de Inicio.

#### A. PRIMER AVANCE:

EL CONTRATISTA deberá presentar su informe de avance del servicio hasta los 30 días calendario

#### B. SEGUNDO AVANCE:

EL CONTRATISTA deberá presentar su informe de avance del servicio hasta los 60 días calendario.

#### C. TERCER AVANCE:

EL CONTRATISTA deberá presentar su informe de avance del servicio hasta los 90 días calendario.

#### D. CUARTO AVANCE:

EL CONTRATISTA deberá presentar su informe de avance del servicio hasta los 120 días calendario.

#### E. INFORME FINAL:

EL CONTRATISTA deberá presentar la información requerida hasta 150 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/ 10.00 (Diez y 00/100 soles) en Caja de la Entidad.

- Caja de la entidad sito en Jr. Progreso N° 1015 - Yurimaguas

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante La Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.

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.

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

- ✓ Infraestructura Estratégica
- ✓ Formación Académica del Personal Clave
- ✓ Capacitación del Personal Clave
- ✓ Experiencia del Personal Clave
- ✓ Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

#### Advertencia

*El comité de selección 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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número

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

- 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.
  - g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
  - h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup> (**Anexo N° 12**).
  - i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.

#### Advertencia

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la oficina de Gerencia Zonal Yurimaguas sito en Jr. Progreso N° 1015, Yurimaguas - Alto Amazonas – Loreto.

#### 2.5. ADELANTOS

No considerado para la presente contratación

#### 2.6. FORMA DE PAGO

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

El costo del servicio a contratar incluirá toda retribución, incluidos los impuestos de ley, costos, gastos y utilidades del servicio, seguros, permisos, y autorizaciones u otros que guarden relación con el servicio, y serán cancelados por la Entidad, cuya conformidad estará a cargo del SUPERVISOR, contra los entregables aprobados por el Responsable de Catastro Comercial, quien emitirá mensualmente el informe de conformidad; en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de presentado el informe de valorización.

Los entregables se presentarán de manera consolidada en forma mensual, y la forma de pago se valorizará en base a su ejecución.

El pago se efectuará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 39 de la Ley 30225 de otorgada la conformidad del servicio por parte la Entidad, considerando lo señalado en el numeral 12.1 "Entregables" y en el párrafo precedente.

Tabla 1. Forma de pago

N° Pago	Producto	Pago	Condición
-	-	No corresponde pago al ser requisitos previos exigidos para el inicio del servicio	Corresponde al Plan de Trabajo, Cronograma mensualizado y Plan de Seguridad, Salud en el trabajo.
Primer Pago	Entregable 1	15% del monto del contrato original	Emitida la conformidad del Producto 1 por parte del SUPERVISOR y Responsable del Catastro Comercial.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<b>Segundo Pago</b>	Entregable 2	15% del monto del contrato original	Emitida la conformidad del Producto 2 por parte del SUPERVISOR y Responsable del Catastro Comercial.
<b>Tercer Pago</b>	Entregable 3	15% del monto del contrato original	Emitida la conformidad del Producto 3 por parte del SUPERVISOR y Responsable del Catastro Comercial.
<b>Cuarto Pago</b>	Entregable 4	15% del monto del contrato original	Emitida la conformidad del Producto 4 por parte del SUPERVISOR y Responsable del Catastro Comercial.
<b>Quinto Pago</b>	Entregable 5	40% del monto del contrato original	Emitida la conformidad del Producto 5 por parte del SUPERVISOR y Responsable del Catastro Comercial.

Asimismo, para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el CONTRATISTA, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- a) Carta de Entregable.
- b) Informe del SUPERVISOR emitiendo su conformidad de la prestación efectuada y las observaciones encontradas en el mes.
- c) Recepción y conformidad mensual del AREA USUARIA.
- d) Comprobante de pago de la valorización correspondiente.
- e) Copia del contrato y orden de servicio.
- f) Numero de Cuenta Bancaria y CCI.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de EPS SEDALORETO, zonal Yurimaguas S.A., ubicado en Calle Progreso N°1015 - Barrio La Boca, Yurimaguas.

## 2.7. REAJUSTE DE PAGOS.

No considerado para la presente contratación.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



##### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

###### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del "SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO COMERCIAL GEORREFERENCIADO (GIS) DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA EPS SEDALORETO S.A. – ZONAL YURIMAGUAS".

###### 2. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Actividades Comerciales - Responsable de Catastro Comercial de la EPS SEDALORETO S.A. - ZONAL YURIMAGUAS.

###### 3. DEFINICIONES

Para los presentes términos de referencia se utilizarán los siguientes términos:

- **EPS:** Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto Sociedad Anónima - EPS SEDALORETO S.A., Zonal Yurimaguas
- **AREA USUARIA:** Responsable de Catastro Comercial – Zonal Yurimaguas
- **SUPERVISOR:** Profesional responsable de la supervisión del servicio por parte de la Zonal Yurimaguas de EPS SEDALORETO S.A.
- **CONTRATISTA:** Empresa responsable que ejecutará el servicio.

###### 4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio contribuirá a la actualización de la base de datos del Catastro Comercial a un Sistema de Información Geográfica (GIS) georreferenciado e integrado, de tal manera que permita asegurar la eficiencia de las actividades comerciales; y aportar de manera significativa a la reducción del agua no facturada. Además, facilitará el sinceramiento de los datos, lo que contribuirá a una facturación más precisa para los usuarios de la zonal Yurimaguas de la EPS SEDALORETO S.A.

###### 5. ANTECEDENTES

La EPS SEDALORETO S.A., es una empresa de Derecho Público de Régimen Laboral Privado, cuyo objeto es realizar todas las actividades relacionadas con el servicio público de Agua Potable y Alcantarillado.

Las Actividades Comerciales a través del Responsable de Catastro Comercial de la zonal Yurimaguas, es responsable de mantener actualizada la información sobre la cantidad, identificación y localización de clientes, así como de desarrollar e implementar estrategias para la actualización dinámica catastral.

Según los datos catastrales de la EPS SEDALORETO S.A. - zonal Yurimaguas, al 21 de enero del 2025, existe 20,685 usuarios<sup>1</sup> distribuidos entre los seis sectores comerciales registrados en la base de datos de la EPS, el cual incluye a los usuarios reales, factibles y potenciales.

Asimismo, de acuerdo a la meta de gestión del Estudio Tarifario quinquenio regulatorio 2022-2027, está contemplado la actualización del Catastro Comercial,

<sup>1</sup>Fuente: Responsable de Catastro Comercial de EPS SEDALORETO S.A., Zonal Yurimaguas



siendo de uso transversal con la gestión operacional, productiva, administrativa y financiera.

Es frente a este escenario, se considera necesario y urgente la implementación de la actualización del Catastro Comercial, el cual contempla las actividades de levantamiento de información en campo, procesamiento, control de calidad de la base de datos, codificación de los predios y migración a un Sistema de Información Geográfico georreferenciado (GIS), sumado a las acciones de implementación de lo encontrado, desde la regularización de usuarios que hacen uso del servicio de agua potable y/o alcantarillado, cambios de categoría, recuperación de conexiones clandestinas, entre otros, que permitirán incrementar los ingresos a la EPS SEDALORETO, zonal Yurimaguas. Además, se obtendrá nueva información necesaria para la gestión comercial.

## 6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 6.1. OBJETIVO GENERAL

Actualizar la base de datos de la información gráfica y alfanumérica del Catastro Comercial, el cual contempla a los usuarios reales, factibles, potenciales y las conexiones ilegales (clandestinos) en el ámbito de influencia de los Sectores Comerciales 3, 4, 5 y 6 de la zonal Yurimaguas de EPS SEDALORETO S.A., a fin de mejorar la gestión comercial con un enfoque corporativo para la toma de decisiones de la Alta Dirección y los niveles gerenciales de la EPS.

### 6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Actualizar y registrar al 100% la base de datos georreferenciada de los usuarios, predios y de las conexiones de agua potable y alcantarillado en el ámbito de influencia de los Sectores Comerciales 3, 4, 5 y 6 de la zonal Yurimaguas de EPS SEDALORETO S.A.
- Identificar y registrar al catastro el 100% de los usuarios reales, cortados, anulados, factibles y potenciales de los servicios.
- Contar con un Sistema de Información Geográfica integrado y georreferenciado (GIS), que permita localizar físicamente cada predio con sus respectivas conexiones de agua potable y alcantarillado mediante la asignación de códigos catastrales de acuerdo a las normas técnicas y la toma de fotografías por cada componente, respectivamente.
- Actualizar la planimetría de la cartografía y codificación catastral a nivel de lotes, manzanas, sectores comerciales, rutas de reparto, lectura de medidores y códigos de secuencia, georreferenciado en la plataforma GIS de la EPS SEDALORETO S.A. - zonal Yurimaguas.
- Identificar la actividad económica que desarrollan los usuarios (principalmente comerciales e industriales) para aplicar la adecuada categorización de los servicios.
- Identificar a los usuarios especiales (medianos y altos consumidores).
- Registrar información técnica del 100% de las conexiones de agua potable y alcantarillado, además del estado de los medidores y cajas de registro en el ámbito de influencia de los sectores comerciales 3, 4, 5 y 6.
- Reducir el número de clientes inactivos que no cancelan el servicio de agua potable haciendo uso de éste e incorporarlos a la facturación de la EPS, de ser el caso.
- Reducir el agua no facturada mediante la validación, recuperación y regularización de las conexiones ilegales y paralelas (clandestinas) existentes en el catastro de usuarios para incorporarlas a la facturación de la EPS.



- Regularizar e incorporar al catastro de usuarios aquellas conexiones que solo se les factura el servicio de agua potable o alcantarillado, teniendo ambos servicios.
- Integrar la cartografía del Catastro Comercial y Catastro Técnico de Agua Potable y Alcantarillado.
- Integrar el Sistema de Información Geográfica georreferenciado (GIS) con la base de datos del Sistema Comercial de la EPS SEDALORETO S.A. (SIINCO-Escritorio), de modo tal que permita la interoperabilidad para una actualización ágil y operativa.

## 7. NORMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

- Resolución de Consejo Directivo N° 102-2022-SUNASS-CD.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1280 y su Reglamento.
- Resolución de Consejo Directivo N° 058-2023-SUNASS-CD - Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Código Civil.

## 8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

### 8.1. LUGAR

La ubicación del requerimiento del presente servicio es el ámbito jurisdiccional de los Sectores Comerciales 3, 4, 5 y 6 de la EPS SEDALORETO S.A., zonal Yurimaguas.

Departamento : Loreto  
Provincia : Alto Amazonas  
Distrito : Yurimaguas  
Lugar : Calle Progreso N°1015 – Barrio La Boca

### 8.2. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo para ejecutar el servicio será de 150 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la aprobación de la entrega del plan de trabajo, cronograma mensualizado y el plan de seguridad, salud en el trabajo y Acta de Inicio.

#### A. PRIMER AVANCE:

EL CONTRATISTA deberá presentar su informe de avance del servicio hasta los 30 días calendario

#### B. SEGUNDO AVANCE:

EL CONTRATISTA deberá presentar su informe de avance del servicio hasta los 60 días calendario.

#### C. TERCER AVANCE:

EL CONTRATISTA deberá presentar su informe de avance del servicio hasta los 90 días calendario.

#### D. CUARTO AVANCE:



El CONTRATISTA deberá presentar su informe de avance del servicio hasta los 120 días calendario.

**E. INFORME FINAL:**

El CONTRATISTA deberá presentar la información requerida hasta 150 días calendario.

**9. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**9.1. ALCANCE DEL SERVICIO**

La prestación del servicio alcanza a los usuarios y no usuarios bajo la jurisdicción de la EPS SEDALORETO S.A. zonal Yurimaguas, es decir, corresponde a la mejora catastral de los Sectores Comerciales 3, 4, 5 y 6 y su integración en la plataforma GIS.

Se debe garantizar la precisión e integración óptima entre la base de datos alfanumérica y gráfica, siendo necesario realizar la ubicación de la totalidad de las conexiones de agua potable y alcantarillado correspondiente a los sectores comerciales en mención.

Tabla 1. Cantidad de usuarios según Sistema Comercial de EPS SEDALORETO S.A.<sup>2</sup>, zonal Yurimaguas

SECTOR COMERCIAL	CANTIDAD DE LOTES
Sector Comercial 3	3,908
Sector Comercial 4	3,731
Sector Comercial 5	2,197
Sector Comercial 6	3,541
<b>TOTAL</b>	<b>13,377</b>

**9.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio por contratar es a todo costo; es decir, el **CONTRATISTA** tiene bajo su cargo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, materiales y suministros, equipos, maquinarias, herramientas y cualquier otro material de servicio que se requiera para el cumplimiento del Contrato.

El **CONTRATISTA** debe inspeccionar el lugar, la ubicación del terreno donde se realizará el servicio materia del contrato, así como para la ejecución de las actividades. Debe realizarlo antes de efectuar su oferta, con la finalidad de evitar cualquier reclamo posterior por diferencia en los metrados o cualquier omisión en su propuesta.

EPS SEDALORETO S.A. remitirá la ficha catastral en formato digital (aplicativo digital).

Asimismo, el **CONTRATISTA** podrá desplegar una nueva ficha catastral digital y/o proponer mejoras en la ficha catastral remitida por EPS SEDALORETO S.A., siempre que se refieran a añadir información. Además, dichas modificaciones deberán ser coordinadas con el SUPERVISOR y contar con la aprobación del ÁREA USUARIA para su uso correspondiente, de ser el caso.

**10. ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS**

<sup>2</sup>Fuente: Información al 21.01.2025 remitida por el Responsable de Catastro Comercial de EPS SEDALORETO S.A., Zonal Yurimaguas



El CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades, el cual consisten en el desarrollo de gabinete y campo a fin de obtener la Actualización del Catastro Comercial georreferenciado.

## 10.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL

### 10.1.1. Difusión de usuarios

El CONTRATISTA en coordinación con el AREA USUARIA de la EPS SEDALORETO S.A., zonal Yurimaguas, deberá difundir constantemente, en los principales medios de comunicación (radiales, televisivos y redes sociales), flyer y volantes las actividades que se elaboran durante el proyecto, esto ayudará a que los usuarios tengan mejor aceptación ante la visita de los gestores catastrales.

### 10.1.2. Recopilación y revisión de la planimetría y padrón de usuarios existentes

En coordinación con el Responsable de Catastro Comercial y las áreas correspondientes, se deberá recopilar y revisar la información alfanumérica y gráfica del Catastro del Sistema Comercial existente (planos y archivos en formato kml, pdf, dwg, xlsx, xml, csv); a fin de realizar un diagnóstico y generar una línea base referencial. Además, el CONTRATISTA deberá elaborar un listado detallado de toda la información que se le será entregada.

En caso de no disponer de esta información, o si la disponible se encuentra desactualizada, se deberá recurrir a otras fuentes alternativas, tales como la municipalidad, empresas de energía eléctrica, agrupaciones vecinales, instituciones de desarrollo urbano, e incluso el Instituto Geográfico Nacional (IGN), que provee planos que servirán como base para la elaboración y actualización de la planimetría de la EPS.

### 10.1.3. Elaboración y despliegue de la ficha catastral por EPS SEDALORETO S.A.

EPS SEDALORETO S.A., remitirá al CONTRATISTA la ficha catastral en formato digital (aplicativo digital) el cual permitirá registrar, editar y visualizar el avance las actividades que realizarán los gestores catastrales.

En ese sentido, la EPS realizará el despliegue de tres (03) aplicativos webs: i) Ficha catastral digital ii) Aplicativo GIS de Edición y iii) Tablero control, en base a los objetivos formulados, campos definidos y lo contemplado en el Estudio Tarifario 2022-2027 de EPS SEDALORETO S.A.

Asimismo, el CONTRATISTA podrá sugerir el despliegue de una ficha catastral, el cual tendrá que ser coordinada con el SUPERVISOR y aprobada por el AREA USUARIA a fin de establecer su uso, de ser el caso.

### 10.1.4. Dimensionamiento de los equipos de trabajo y planificación de actividades

Durante la primera semana de iniciado el servicio de actualización catastral, el CONTRATISTA evaluará la información existente proporcionado por el Responsable de Catastro Comercial y las áreas correspondientes; y elaborará el plan de trabajo para la realización del Catastro Comercial georreferenciado donde deberá incluir mínimamente, su equipo de trabajo y materiales a utilizar.



El CONTRATISTA será el encargado de proporcionar la totalidad de herramientas y equipos a su personal operativo, con el objeto de garantizar la buena ejecución de los trabajos y la integridad del personal.

El CONTRATISTA del servicio deberá distribuir a los gestores catastrales en cuadrillas de dos (02), el cual realizarán el levantamiento de 40 fichas catastrales digitales como mínimo al día, a fin de realizar el levantamiento de información en campo, dentro de los plazos programados y empleando los frentes que sean necesarios para cumplir con su contrato.

#### 10.1.5. Identificación y capacitación al equipo de trabajo

La ejecución de la actualización del Catastro Comercial georreferenciado consistirá desde el levantamiento de información en campo hasta la migración e integración a un Sistema de Información Geográfico georreferenciado (GIS) de la EPS SEDALORETO, zonal Yurimaguas. Estas capacitaciones deberán realizarse la primera semana del inicio del plazo contractual del servicio y antes de realizar las actividades correspondientes.

Se deberá considerar como mínimo diez (10) gestores catastrales, debidamente identificados con fotocheck y chalecos, quienes realizarán el levantamiento de información en campo y subsanar las observaciones que dieran a lugar, en el ámbito de influencia de la EPS. Los gestores catastrales deberán tener secundaria completa y/o estudios técnicos y/o universitarios; y estar debidamente capacitados en las tareas a realizar.

El CONTRATISTA será responsable de la capacitación teórica y práctica del personal encargado del levantamiento de información de campo, en aspectos relacionados con el Catastro Comercial, la identificación de conexiones clandestinas, y la metodología para el llenado del aplicativo "Ficha de actualización catastral – EPS SEDALORETO S.A.", entre otros temas. La capacitación deberá ser debidamente acreditada mediante Actas de Reunión. La EPS SEDALORETO S.A. llevará a cabo una supervisión aleatoria e inopinada del trabajo de campo realizado por todas las cuadrillas de gestores catastrales (encuestadores).

#### 10.2. LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN ALFANUMÉRICA EN CAMPO

##### 10.2.1. Movilización del personal de campo

El CONTRATISTA, bajo su responsabilidad, deberá de asegurar el transporte, y suministrar combustible a las unidades móviles de su personal a cargo, con la finalidad de realizar sus labores.

##### 10.2.2. Replanteo de la planimetría existente en campo

Esta actividad consistirá en verificar si la información gráfica detallada en los planos coincide con la información visualizada en campo y de no ser el caso, advertir al Especialista GIS, posibles subdivisiones, unión de predios, entre otros. Asimismo, para dicha actividad se considerará como base, la información remitida por la EPS de los planos comerciales en formato AutoCAD. Además, a fin de optimizar los tiempos de trabajo, esta actividad puede ser realizado de manera paralela al levantamiento de información en campo, a través de la elaboración del croquis de manzana y lote que se realizarán durante la inspección.

##### 10.2.3. Levantamiento de información de la ficha catastral digital



Luego de realizar las actividades previas, se dará inicio al trabajo de campo, el cual se deberá desarrollar mediante la visita personalizada a cada predio a través de gestores catastrales, debidamente identificados, a fin registrar y actualizar mediante el uso de la ficha catastral digital toda la información de los usuarios, predios y conexiones. Para dicho fin, los gestores catastrales deberán de utilizar el aplicativo "Ficha de actualización catastral – EPS SEDALORETO S.A." en el dispositivo móvil (Tablet) y plan de datos (conexión a internet). Los gestores catastrales deberán tomar 5 fotografías, los mismos que serán cargados a la ficha catastral digital. i) Fotografía 1 (Fachada del predio) ii) Fotografía 2 (Tapa de agua) iii) Fotografía 3 (Medidor) iv) Fotografía 4 (Tapa de desagüe) v) Fotografía 5 (Panorámica).

Asimismo, para el llenado de la ficha catastral, deberán contar como apoyo con el plano de las manzanas, lotes, vías totalmente codificados, lista de usuarios a encuestar, winchas, odómetros, llaves para la tapa de la caja de medidor, u otros implementos que se requieran para la labor de campo. Es preciso indicar que, para la entrevista con el usuario, los gestores catastrales en todo momento deberán actuar con respeto y cortesía, y evitar generar discusiones y reclamos en el desarrollo de sus actividades.

Además, los supervisores de campo deberán inspeccionar, absolver y asesorar permanentemente, todas las dudas que tuviesen los gestores catastrales y que se generen en la realización del presente servicio; también deberán verificar que las fichas catastrales sean llenadas en su totalidad, según corresponda a cada predio y conexión.

También, la EPS SEDALORETO S.A. proporcionará al CONTRATISTA, la lista de conexiones inactivas del Sistema Comercial SIINCO-Escritorio, para que, a través de los gestores catastrales, verifiquen en campo el estado real de cada conexión, e informar a la EPS en caso de que se detecten variaciones, con la finalidad de realizar las acciones correspondientes.

Adicionalmente, la EPS SEDALORETO S.A., a través del Responsable de Catastro Comercial y/o SUPERVISOR, supervisará todos los trabajos de campo y gabinete al CONTRATISTA.

#### 10.2.4. Control de calidad de la información levantada en campo

Para dicha actividad, se procesará toda la información levantada en campo por los gestores catastrales, a fin de contar con la base de datos en formato digital y en Excel, el cual servirá como insumo principal. Además, se deberán hacer consultas comparativas entre la Base de Datos del Sistema Comercial de la EPS y la Base de Datos de la información obtenida en campo, con el objetivo de identificar posibles inconsistencias.

Asimismo, se realizará de manera paralela el control de calidad de la información, toda vez que es necesario verificar que se estén registrando de manera adecuada la información en cada uno de los campos, identificar incongruencias o ausencias de información; y de corresponder, devolver las fichas catastrales mal levantadas para su corrección, dentro de un plazo máximo de 48 horas.

Cabe precisar que, al utilizar los aplicativos mediante el uso de la ficha catastral digital, nos permitirán obtener en tiempo real la Base de Datos de la información levantada en campo, en formato Excel, con datos de localización (coordenadas X, Y) y las tomas fotográficas.



El Coordinador General y el Supervisor de campo del proyecto son los responsables del procesamiento, validación y control de calidad de la información recogida en campo o actualización, por lo que ésta deberá ser consistente y fidedigna, a fin de evitar distorsiones en la facturación y el consiguiente reclamo de los usuarios.

### 10.3. ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN GRÁFICA EN GIS

#### 10.3.1. Revisar y analizar la información de los planos en formato AutoCAD que posee actualmente la EPS y georreferenciar y migrarlo al GIS

Se deberá migrar, georreferenciar y digitalizar a la plataforma GIS la información gráfica o planos generales faltantes que dispone actualmente la EPS del Catastro del Sistema Comercial (formato kml, pdf, dwg), teniendo como mapa base las ortoimágenes generadas por el uso de RPAS, considerando la zona geográfica DATUM WGS 84, UTM Zona 18 Sur, el cual será entregado por la EPS SEDALORETO S.A.

#### 10.3.2. Diseño y actualización de sectores comerciales en GIS

Se deberá de evaluar en campo la aplicación y vigencia de sectores comerciales (cantidad de lotes, accesos, zonas urbanas, etc.) de la EPS SEDALORETO S.A. Esta evaluación deberá hacerse revisando la cartografía entregada, y en caso de encontrar observaciones o inconvenientes para su aplicación, se tendrá que realizar las propuestas de mejoras para la delimitación geográfica de los nuevos sectores comerciales, el cual deberán ser coordinadas con el SUPERVISOR y aprobadas por el AREA USUARIA, de considerarlo.

#### 10.3.3. Elaboración, actualización y codificación de manzaneo en GIS

Se deberá de evaluar en campo la aplicación y vigencia del manzaneo catastral utilizado por el área comercial de la EPS SEDALORETO S.A. esta evaluación y actualización deberá hacerse considerando el crecimiento del área geográfica y la ciudad. Además, los códigos de las manzanas deberán ser actualizados, claros y coherentes.

#### 10.3.4. Replanteo y actualización de la planimetría existente en GIS (lotes)

Posterior, a la verificación de la información gráfica detallada en los planos que coincide con la información visualizada en campo, se deberán realizar reuniones de coordinación constantes entre los gestores catastrales, supervisores de campo y especialistas GIS a fin de poder realizar el replanteo o actualización de la planimetría existente (lotes) en el Sistema de Información Geográfica georreferenciado (plataforma GIS), el cual tendrá como mapa base la ortoimagen producto de los vuelos con drones. Además, los códigos de los lotes deberán ser actualizados, claros y coherentes.

Asimismo, para condicionar y asignar atributos, la EPS SEDALORETO S.A. proporcionará el Modelo de Datos del Catastro del Sistema Comercial al CONTRATISTA, teniendo como referencia el *Documento Técnico N°02: Propuesta de modelo de datos integrado para la cartografía, catastro técnico y catastro comercial en las EPS* elaborado por OTASS. Sin embargo, el CONTRATISTA podrá sugerir algunas mejoras al modelo de datos, siempre y cuando, sea respecto a añadir información, además estas modificaciones deberán ser coordinadas con el SUPERVISOR y aprobadas por el AREA USUARIA de la EPS, de considerarlo.



### 10.3.5. Codificación catastral para la localización de los predios, conexiones de agua potable y alcantarillado

El CONTRATISTA deberá generar el Código Cartografía (CUPCODE) el cual servirá como enlace entre la planimetría a nivel de lotes y las conexiones domiciliarias de agua potable, así como con las conexiones domiciliarias de alcantarillado. Este código es un valor numérico y deberá estar conformado por un total de 20 caracteres (entre números y guiones), donde los guiones separarán cada grupo de números pertenecientes a Código de Región, Código de Provincia, Código de Distrito, Código de Sector, Código de Manzana, Código del Lote; además precisar que la concatenación de cada grupo estará dada por un solo guion y sin espacios.

La estructura será de la siguiente manera:

Tabla 2. Composición del Código Cartografía

Descripción del código	Cód. Región	Guion	Cód. Provincia	Guion	Cód. Distrito	Guion	Cód. Sector	Guion	Cód. Manzana	Guion	Cód. Lote	Ejemplo
N° de caracteres	2	1	2	1	2	1	2	1	3	1	4	20
Ejemplo	15	-	06	-	01	-	02	-	001	-	0010	15-06-01-02-001-0010

La base de datos del Sistema Comercial deberá contener las siguientes entidades espaciales y la zona geográfica DATUM WGS 84, UTM Zona 18 Sur (ver Tabla 3).

Tabla 3. Información que deberá contener la Geodatabase Comercial con su respectiva denominación – EPS SEDALORETO S.A.

ENTIDAD	DENOMINACIÓN	GEOMETRÍA
Distritos	Lor1_CC_Distritos	polígono
Urbanizaciones	Lor1_CC_Urbanizaciones	polígono
Lotes	Lor1_CC_Lotes	polígono
Manzanas	Lor1_CC_Manzanas	polígono
Sectores Comerciales	Lor1_CC_Sectores_Comerciales	polígono
Rutas de toma de lectura	Lor1_CC_Ruta_de_lectura	línea
Rutas de reparto	Lor1_CC_Ruta_de_reparto	línea
Vías	Lor1_CC_Vias	línea
Acometida de Agua Potable	Lor1_AP_Acometida	línea
Acometida de Alcantarillado	Lor1_AR_Acometida	línea
Acometida de Agua Potable Factible	Lor1_AP_FactAcometida	línea
Acometida de Alcantarillado Factible	Lor1_AR_FactAcometida	línea
Medidor	Lor1_AP_Medidor	punto
Caja de Agua Potable	Lor1_AP_Conexion_domiciliaria	punto
Caja de Alcantarillado	Lor1_AR_Conexion_domiciliaria	punto
Caja de Agua Potable Factible	Lor1_AP_FactConexion_domiciliaria	punto
Caja de Alcantarillado Factible	Lor1_AR_FactConexion_domiciliaria	punto

### 10.3.6. Elaboración y actualización de rutas de reparto, lectura y códigos de secuencia en GIS

El plano de ruta es un instrumento que busca facilitar la ejecución de las tareas de lectura de los medidores y la entrega de los recibos. Una ruta se compone de un conjunto de manzanas que concentran a su vez un número determinado de conexiones y medidores que pueden ser leídos (recorridos) en un solo día por



un trabajador. Este recorrido lógico deberá tener un inicio y un final, el cual pasará por cada lote existente y una vez por cada predio.

Es por ello que, al culminarse con la validación de las rutas de distribución de recibos y lecturas de medidores, en coordinación con el SUPERVISOR y aprobadas por el AREA USUARIA de la EPS, de considerarlo. Éstas tendrán que ser ingresados al Sistema Comercial (SIINCO-Escritorio) y a la plataforma GIS de EPS SEDALORETO, zonal Yurimaguas.

#### 10.3.7. Elaboración y actualización de las calles (vías) en GIS

Esta actividad, consistirá en actualizar la planimetría a nivel de vías del casco urbano y la asignación del nombre de vías según el trazado de los asentamientos en el área de expansión del ámbito de influencia y administración de la EPS SEDALORETO S.A., zonal Yurimaguas. De considerarlo necesario, se deberá realizar coordinaciones con la Municipalidades distritales y provinciales correspondientes, a fin de obtener mayor información.

#### 10.3.8. Control de calidad de la información gráfica en GIS

Para dicha actividad, se deberá revisar los avances de la base de datos de campo validada del proyecto de la actualización del Catastro Comercial, para su posterior procesamiento, migración e integración de la información alfanumérica y gráfica a la plataforma GIS de EPS SEDALORETO S.A. Es por ello que, se recomienda realizar esta actividad de manera paralela al levantamiento de información de las fichas catastrales en campo.

Asimismo, se debe considerar que, se debe evitar la superposición de polígonos de lotes, en caso hubiera varias conexiones domiciliarias de agua potable y/o alcantarillado. Es decir, deberá de contener un solo polígono por cada entidad de lote.

Además, se deberá realizar trabajos de topología, para la revisión y/o corrección de la Cartografía, en todas las entidades (vectores de tipo punto, línea y polígono). Con la finalidad de garantizar que no haya errores gráficos (duplicidad, superposición, huecos entre los bordes de los polígonos, entre otros) y preservar la calidad de la información de la base de datos georeferenciada correspondiente al Catastro del Sistema Comercial.

El Coordinador General y Especialista GIS del proyecto son los responsables de la elaboración y actualización total de la base de datos gráfica en la plataforma GIS de los Sectores Comerciales 3, 4, 5 y 6.

#### 10.4. INTEGRACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE INFORMACIÓN ALFANUMÉRICA Y GRÁFICA

##### 10.4.1. Migración e importación de la base de datos alfanumérica de campo y la base de datos gráfica final a la plataforma GIS

Una vez culminado el control de calidad de la información del proyecto de la actualización del Catastro Comercial, se deberá iniciar con la migración e importación de la base de datos alfanumérica de campo y la base de datos gráfica final a la plataforma GIS.

Cabe mencionar que, el CONTRATISTA deberá integrar la base de datos gráfica y alfanumérica de la plataforma GIS obtenida durante la ejecución del Catastro de los Sectores Comerciales 3, 4, 5 y 6, y adicionalmente deberá integrar e



incorporar la actualización del Catastro Comercial realizada de los sectores comerciales 1 y 2, el cual fue ejecutado por la EPS.

El CONTRATISTA es responsable de la construcción de la plataforma GIS, el cual, al culminar el proyecto deberá estar debidamente instalados en los equipos de la empresa y en operatividad para el uso del personal de EPS SEDALORETO S.A.

#### 10.4.2. Mantener actualizada la plataforma catastral por incorporación de usuarios (crecimiento vegetativo)

Es necesario que el CONTRATISTA, y su equipo de trabajo, mantengan actualizado la plataforma catastral GIS de la base de datos alfanumérica y gráfica de la EPS SEDALORETO S.A. zonal Yurimaguas, de los Sectores Comerciales 3, 4, 5 y 6, por actualización o incorporación de nuevos usuarios (crecimiento vegetativo). Es por ello que, se deberá coordinar constantemente con el Responsable de Catastro Comercial, a fin de obtener dicha información.

#### 10.5. GESTIÓN DE CAMBIOS CATASTRALES

##### 10.5.1. Análisis de los resultados de la base de datos y elaboración de reportes

El CONTRATISTA deberá contar con un Coordinador General del proyecto que será responsable de la dirección, supervisión, procesamiento, validación y control de calidad de la base de datos alfanumérica y gráfica, por lo que esta información deberá ser consistente y fidedigna.

Dicho profesional junto a su equipo de trabajo, deberán de elaborar reportes tomando como herramientas principales el comparativo entre la Base de Datos del Sistema Comercial de la EPS y la Base de Datos de la información obtenida en campo (validada). Los reportes a ejecutar principalmente serán los siguientes:

- Usuarios por tipo de servicio (agua y desagüe; agua y desagüe)
- Usuarios clasificados por estado del servicio.
- Usuarios para cambio de categoría.
- Usuarios con reaperturas indebidas (rehabilitación arbitraria).
- Conexiones clandestinas.
- Entre otros.

Es por ello que, se recomienda que la migración sea realizada paulatinamente. Primero, se transfiere la información de la codificación catastral, direcciones, nombres de usuarios, categorías, medidores, diámetros, tipo y situación del servicio, previa gestión y/o comunicación con el usuario, si esto implica una modificación en su facturación. En segundo lugar, se transfieren en bloque y de manera directa, los datos técnicos de las conexiones.

##### 10.5.2. Inspección y Notificación de los cambios catastrales

El CONTRATISTA junto a su equipo de trabajo y a los formatos remitidos por la EPS, deberá inspeccionar y/o notificar a los usuarios producto de la actualización del Catastro Comercial, principalmente por:

- Tipo del Servicio (Agua Potable y/o Desagüe)



- Estado del Servicio (Activo y/o Cortado)
- Tipo de Categoría (Doméstico, Comercial, entre otros)

#### 10.6. INTEROPERABILIDAD DE LA PLATAFORMA GIS CON EL SISTEMA COMERCIAL DE LA EPS

##### 10.6.1. Interoperabilidad el Sistema de Información Geográfica georreferenciado (GIS) con la base de datos del Sistema Comercial (SIINCO-Escritorio)

El CONTRATISTA deberá interoperar la base de datos gráfica y alfanumérica de la plataforma GIS obtenida durante la ejecución del Catastro de los Sectores Comerciales 3, 4, 5 y 6, y adicionalmente deberá incorporar e interoperar la actualización del Catastro Comercial realizada por la EPS en los sectores comerciales 1 y 2, con la base de datos y/o software del Sistema Comercial de la EPS SEDALORETO S.A., zonal Yurimaguas (SIINCO-Escritorio), el cual será supervisado y monitoreado por la EPS.

Esta integración permitirá de manera dinámica visualizar la planimetría del Catastro Comercial y las conexiones de agua potable y alcantarillado, además de ser destinados al empleo y uso de las actividades comerciales, y de las áreas técnicas y operativas en todo en el ámbito de influencia de EPS SEDALORETO S.A., zonal Yurimaguas.

Estas actividades deberán de ser coordinadas con el Responsable de Catastro Comercial y las diferentes áreas de la EPS.

El Coordinador General y el Especialista en Sistemas del proyecto son los responsables de la operatividad y puesta en marcha en la EPS SEDALORETO S.A. – Zonal Yurimaguas.

##### 10.6.2. Soporte informático

El CONTRATISTA deberá contar con un Especialista en Sistemas, instalación de redes informáticas, y otros elementos vinculados al desarrollo de las actividades, a fin de implementar un servidor de datos espaciales con Windows server 2022 o superior, versión standard y contar con el licenciamiento original, el cual debe ser entregado a la EPS SEDALORETO S.A. – Gerencia Zonal Yurimaguas.

Este servidor debe estar alojado en la nube y debe contener la base de datos espaciales con PostgreSQL y su extensión Post GIS, además se instalará la base de datos desarrollada para el adecuado soporte del catastro de usuarios de la EPS SEDALORETO S.A zonal Yurimaguas, la cual tendrá un componente que soporte la transacción de datos del sistema comercial.

El servidor debe alojar un almacenamiento de disco sólido de 4TB y que soporte todos los requerimientos de instalación de los servicios web de la plataforma GIS y consultas generadas de los usuarios.

El software debe estar estructurado de manera que vincule (migre) los datos catastrales con los procesos de catastro, facturación, cobranza y atención al usuario.

#### 10.7. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE EPS SEDALORETO S.A.



**10.7.1. Capacitación para actualización y control de calidad del Catastro Comercial en la plataforma GIS**

Se deberá realizar capacitaciones constantes en Sistemas de Información Geográfica al personal encargado de las Actividades Comerciales de la EPS SEDALORETO S.A. a fin de continuar con el ingreso de información de nuevos usuarios y/o actualización de la base de datos gráfica y alfanumérica en la plataforma GIS. Estas capacitaciones deberán tener como evidencia la elaboración de Actas de reuniones, donde se registren los temas desarrollados y los participantes de la reunión.

**10.7.2. Capacitación en sectorización, manzaneo, lotización catastral y vías**

Realizar capacitaciones al personal de las Actividades Comerciales de la EPS SEDALORETO S.A. encargado de la actualización de la planimetría alfanumérica y gráfica en sectorización, manzaneo, lotización catastral y vías; el cual tiene por objetivo explicar los métodos aplicados para la elaboración y codificación de la planimetría. Estas capacitaciones deberán tener como evidencia la elaboración de Actas de reuniones, donde se registren los temas desarrollados y los participantes de la reunión.

**10.7.3. Capacitación en rutas de reparto, lectura de medidores y códigos de secuencia**

Realizar capacitaciones al personal encargado de las Actividades Comerciales de la EPS SEDALORETO S.A. en elaboración de rutas de reparto, lectura de medidores y códigos de secuencia, el cual tiene por objetivo explicar los métodos aplicados para la elaboración y codificación de la planimetría. Estas capacitaciones deberán tener como evidencia la elaboración de Actas de reuniones, donde se registren los temas desarrollados y los participantes de la reunión.

**10.7.4. Capacitación en la Integración de los Sistemas Comerciales**

Se deberá realizar capacitaciones constantes al personal encargado de las Actividades Informáticas de la EPS SEDALORETO S.A. a fin de explicar el proceso y metodología de integración del Sistema de Información Geográfica georreferenciado (GIS) con la base de datos del Sistema Comercial (SIINCO-Escritorio). Estas capacitaciones deberán tener como evidencia la elaboración de Actas de reuniones, donde se registren los temas desarrollados y los participantes de la reunión.

**11. PLAN DE TRABAJO**

El CONTRATISTA deberá presentar en la mesa de partes de EPS SEDALORETO S.A. zonal Yurimaguas, en un plazo de siete (07) días calendario, su Plan de Trabajo (debidamente foliados y firmados por el Coordinador del Proyecto), dirigido al Responsable de Catastro Comercial para la CONFORMIDAD Y APROBACIÓN.

En caso de haber observaciones, el CONTRATISTA tendrá un plazo de cuatro (04) días calendario para levantar las observaciones y volver a presentar el documento a la EPS.

El Plan de Trabajo deberá contar como mínimo con el siguiente contenido:

- Índice
- Base Legal
- Objetivos y Metas
- Actividades a desarrollar



- Metodología de ejecución del Servicio
- Flujogramas y procedimientos de trabajo
- Personal responsable por actividad y actividades a desarrollar
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades)
- Procedimientos para la Supervisión y propuesta de control de calidad de labores de campo y gabinete (GIS)
- Análisis FODA
- Recursos necesarios para cumplir la meta (personal requerido y bienes a utilizar)
- Cronograma mensualizado de actividades
- Presupuesto mensualizado requerido para la ejecución de las actividades
- Anexos que correspondan.

## 12. RESULTADOS ESPERADOS

Puesta en marcha, en calidad y en el plazo previsto, de la actualización catastral comercial georreferenciada e integrada en un Sistema de Información Geográfica (GIS) y Sistema Comercial (SIINCO-Escritorio) de 15,000 predios y/o conexiones actualizadas (fichas catastrales digital) de usuarios reales, factibles, potenciales y clandestinos de agua potable y alcantarillado en la localidad de Yurimaguas, a fin de ser destinado al empleo y uso de las actividades comerciales, principalmente, y de las áreas técnicas y operativas en todo el ámbito de administración de la EPS SEDALORETO S.A., zonal Yurimaguas.

### 12.1. ENTREGABLES

Se requiere que el CONTRATISTA, presente de forma mensual los entregables, según lo detallado en el Numeral 10 "Actividades y procedimientos", a los 30 días calendario del día siguiente de aprobado el plan de trabajo, en cada valorización y según el detalle siguiente:

Toda la información será presentada en dos (02) juegos de manera física en la Mesa de partes de la Entidad. La documentación física deberá ser presentada en formato impreso (debidamente foliados y firmados por el Coordinador del Proyecto); y en formato digital (Disco duro externo). Asimismo, los planos en físico deberán ser presentados por plano general, plano de sectores, plano de lotización y plano de rutas, en formato ISO A1, a color con firma del especialista GIS y Coordinador del proyecto, además, los archivos digitales deberán ser proporcionados en formato PDF, MXD, GPX, GDB, DWG y/o otro formato compatible con los softwares de Sistemas de Información Geográfica (GIS), a la EPS mediante un enlace de Google Drive.

Los entregables y los cinco (05) informes mensuales (incluye el informe final) son complementarios. De no presentar los entregables dentro del plazo indicado, se aplicará la penalidad respectiva.

De encontrarse observaciones, se le otorgará al CONTRATISTA un plazo de hasta cuatro (04) días calendario para subsanar.

#### F. ENTREGABLE 1:

Informe mensual parcial conteniendo el reporte de la información procesada y validada correspondiente a un avance del 20% (3,000 predios y/o conexiones



actualizadas (ficha catastral digital)), el cual deberán contener mínimamente lo siguiente:

- Memoria Descriptiva, del trabajo efectuado correspondiente a la información gráfica y alfanumérica validada y procesada de la actualización del Catastro Comercial: fichas catastrales en formato digital, base de datos, plataforma GIS, detalle del lugar catastrado, cantidad de gestores catastrales que realizaron la actividad, fotografías de los trabajos de campo y gabinete, entre otros.
- Avance en sus cuatro procesos de la actualización de la planimetría en GIS:
  - Reporte de la ejecución de los trabajos de campo.
  - Reporte del procesamiento y control de calidad de la base de datos actualizada.
  - Reporte del procesamiento, migración e integración de datos gráficos en la plataforma GIS de EPS SEDALORETO S.A.
  - Reporte de la integración de la información alfanumérica validada (tabla de datos) e información gráfica en la plataforma GIS de EPS SEDALORETO S.A.
- Reporte de la información por tipo de usuarios detectados que contenga:
  - Reporte de los usuarios reales catastrados.
  - Reporte de los usuarios factibles catastrados.
  - Reporte de los usuarios potenciales catastrados.
  - Reporte de conexiones ilegales catastrados (clandestinos).
- Información relevante a la EPS SEDALORETO S.A. que permita mejorar su facturación, que contengan:
  - Reporte de resultados de los usuarios por tipo de servicio.
  - Reporte de resultados de los usuarios por estado del servicio.
  - Reporte de resultados de los usuarios por cambio de categoría.
  - Reporte de resultados de los usuarios por servicios no facturados.
  - Reporte de resultados de los usuarios facturados con diámetros del servicio de agua distintos al facturado determinado en la caja del medidor.
  - Reporte de resultados de los usuarios con servicio de agua con conexión directa.
  - Reporte de resultados de los usuarios con servicio de desagüe con conexión directa.
- Reporte de la información correspondiente a las Inspecciones y Notificaciones de los cambios catastrales realizados a los usuarios.
- Los planos del Catastro Comercial, respecto al avance ejecutado, georreferenciado e integrado en un GIS, deberán contener lo siguiente:
  - a) Plano General
    - Norte magnético
    - Leyenda
    - Etiquetas
    - Membrete
    - Cuadrícula de referencia
    - Escala
    - Logotipo de la EPS
    - Denominación de las vías: avenida, calle, jirón, pasaje



- Denominación y delimitación de los barrios, urbanizaciones, asentamientos humanos
- Delimitación de manzanas y lotes
- Indicación de predios o inmuebles notables como, por ejemplo: municipalidad, iglesia, mercado, estadio, etc.
- Límite de los sectores comerciales
- Límite de localidades, distritos, etc.

b) Plano de Sectores

- Norte magnético
- Leyenda
- Etiquetas
- Membrete
- Cuadrícula de referencia
- Escala
- Logotipo de la EPS
- Numeración del sector
- Límite del sector
- Denominación de las vías: avenida, calle, jirón, pasaje
- Delimitación y numeración de manzanas
- Indicación de predios o inmuebles notables como, por ejemplo: municipalidad, iglesia, mercado, estadio, etc.

c) Plano de lotización

- Norte magnético
- Leyenda
- Etiquetas
- Membrete
- Cuadrícula de referencia
- Escala
- Logotipo de la EPS
- Número de manzana
- Límite de la manzana
- Límite de lotes o predios
- Denominación de las vías: avenida, calle, jirón, pasaje
- Código de Cartografía del lote
- Representación gráfica de conexiones domiciliarias de agua potable y/o alcantarillado en cada predio (en caso de tenerlo)
- Indicación de predios o inmuebles notables como, por ejemplo: municipalidad, iglesia, mercado, estadio, etc.

d) Plano de rutas

- Norte magnético
- Leyenda
- Etiquetas
- Membrete
- Cuadrícula de referencia
- Escala
- Logotipo de la EPS
- Denominación de las vías: avenida, calle, jirón, pasaje
- Determinación de las rutas de lectura de medidores



- Numeración de la ruta
- Determinación de rutas adyacentes.
- Inmuebles notables (municipalidad, iglesia, mercado, estadio, etc.)
- Archivos fuente editables (MS Word, MS Excel, entre otros).
- El CONTRATISTA deberá presentar su comprobante de pago de la valorización correspondiente.

#### G. ENTREGABLE 2:

Informe mensual parcial conteniendo el reporte de la información procesada y validada correspondiente a un avance del 40% (6,000 predios y/o conexiones actualizadas (ficha catastral digital)), el cual deberán contener mínimamente lo siguiente:

- Memoria Descriptiva, del trabajo efectuado correspondiente a la información gráfica y alfanumérica validada y procesada de la actualización del Catastro Comercial: fichas catastrales en formato digital, base de datos, plataforma GIS, detalle del lugar catastrado, cantidad de gestores catastrales que realizaron la actividad, fotografías de los trabajos de campo y gabinete, entre otros.
- Avance en sus cuatro procesos de la actualización de la planimetría en GIS:
  - Reporte de la ejecución de los trabajos de campo.
  - Reporte del procesamiento y control de calidad de la base de datos actualizada.
  - Reporte del procesamiento, migración e integración de datos gráficos en la plataforma GIS de EPS SEDALORETO S.A.
  - Reporte de la integración de la información alfanumérica validada (tabla de datos) e información gráfica en la plataforma GIS de EPS SEDALORETO S.A.
- Reporte de la información por tipo de usuarios detectados que contenga:
  - Reporte de los usuarios reales catastrados.
  - Reporte de los usuarios factibles catastrados.
  - Reporte de los usuarios potenciales catastrados.
  - Reporte de conexiones ilegales catastrados (clandestinos).
- Información relevante a la EPS SEDALORETO S.A. que permita mejorar su facturación, que contengan:
  - Reporte de resultados de los usuarios por tipo de servicio.
  - Reporte de resultados de los usuarios por estado del servicio.
  - Reporte de resultados de los usuarios por cambio de categoría.
  - Reporte de resultados de los usuarios por servicios no facturados.
  - Reporte de resultados de los usuarios facturados con diámetros del servicio de agua distintos al facturado determinado en la caja del medidor.
  - Reporte de resultados de los usuarios con servicio de agua con conexión directa.
  - Reporte de resultados de los usuarios con servicio de desagüe con conexión directa.
- Reporte de la información correspondiente a las Inspecciones y Notificaciones de los cambios catastrales realizados a los usuarios.



- Los planos del Catastro Comercial, respecto al avance ejecutado, georreferenciado e integrado en un GIS, deberán contener lo siguiente:

a) Plano General

- Norte magnético
- Leyenda
- Etiquetas
- Membrete
- Cuadrícula de referencia
- Escala
- Logotipo de la EPS
- Denominación de las vías: avenida, calle, jirón, pasaje
- Denominación y delimitación de los barrios, urbanizaciones, asentamientos humanos
- Delimitación de manzanas y lotes
- Indicación de predios o inmuebles notables como, por ejemplo: municipalidad, iglesia, mercado, estadio, etc.
- Límite de los sectores comerciales
- Límite de localidades, distritos, etc.

b) Plano de Sectores

- Norte magnético
- Leyenda
- Etiquetas
- Membrete
- Cuadrícula de referencia
- Escala
- Logotipo de la EPS
- Numeración del sector
- Límite del sector
- Denominación de las vías: avenida, calle, jirón, pasaje
- Delimitación y numeración de manzanas
- Indicación de predios o inmuebles notables como, por ejemplo: municipalidad, iglesia, mercado, estadio, etc.

c) Plano de lotización

- Norte magnético
- Leyenda
- Etiquetas
- Membrete
- Cuadrícula de referencia
- Escala
- Logotipo de la EPS
- Número de manzana
- Límite de la manzana
- Límite de lotes o predios
- Denominación de las vías: avenida, calle, jirón, pasaje
- Código de Cartografía del lote
- Representación gráfica de conexiones domiciliarias de agua potable y/o alcantarillado en cada predio (en caso de tenerlo)
- Indicación de predios o inmuebles notables como, por ejemplo: municipalidad, iglesia, mercado, estadio, etc.



- d) Plano de rutas
- Norte magnético
  - Leyenda
  - Etiquetas
  - Membrete
  - Cuadrícula de referencia
  - Escala
  - Logotipo de la EPS
  - Denominación de las vías: avenida, calle, jirón, pasaje
  - Determinación de las rutas de lectura de medidores
  - Numeración de la ruta
  - Determinación de rutas adyacentes.
  - Inmuebles notables (municipalidad, iglesia, mercado, estadio, etc.)
- Archivos fuente editables (MS Word, MS Excel, entre otros).
  - El CONTRATISTA deberá presentar su comprobante de pago de la valorización correspondiente.

#### H. ENTREGABLE 3:

Informe mensual parcial conteniendo el reporte de la información procesada y validada correspondiente a un avance del 60% (9,000 predios y/o conexiones actualizadas (ficha catastral digital)), el cual deberán contener mínimamente lo siguiente:

- Memoria Descriptiva, del trabajo efectuado correspondiente a la información gráfica y alfanumérica validada y procesada de la actualización del Catastro Comercial: fichas catastrales en formato digital, base de datos, plataforma GIS, detalle del lugar catastrado, cantidad de gestores catastrales que realizaron la actividad, fotografías de los trabajos de campo y gabinete, entre otros.
- Avance en sus cuatro procesos de la actualización de la planimetría en GIS:
  - Reporte de la ejecución de los trabajos de campo.
  - Reporte del procesamiento y control de calidad de la base de datos actualizada.
  - Reporte del procesamiento, migración e integración de datos gráficos en la plataforma GIS de EPS SEDALORETO S.A.
  - Reporte de la integración de la información alfanumérica validada (tabla de datos) e información gráfica en la plataforma GIS de EPS SEDALORETO S.A.
- Reporte de la información por tipo de usuarios detectados que contenga:
  - Reporte de los usuarios reales catastrados.
  - Reporte de los usuarios factibles catastrados.
  - Reporte de los usuarios potenciales catastrados.
  - Reporte de conexiones ilegales catastrados (clandestinos).
- Información relevante a la EPS SEDALORETO S.A. que permita mejorar su facturación, que contengan:
  - Reporte de resultados de los usuarios por tipo de servicio.
  - Reporte de resultados de los usuarios por estado del servicio.
  - Reporte de resultados de los usuarios por cambio de categoría.



- Reporte de resultados de los usuarios por servicios no facturados.
  - Reporte de resultados de los usuarios facturados con diámetros del servicio de agua distintos al facturado determinado en la caja del medidor.
  - Reporte de resultados de los usuarios con servicio de agua con conexión directa.
  - Reporte de resultados de los usuarios con servicio de desagüe con conexión directa.
- Reporte de la información correspondiente a las Inspecciones y Notificaciones de los cambios catastrales realizados a los usuarios.
  - Los planos del Catastro Comercial, respecto al avance ejecutado, georreferenciado e integrado en un GIS, deberán contener lo siguiente:

a) Plano General

- Norte magnético
- Leyenda
- Etiquetas
- Membrete
- Cuadrícula de referencia
- Escala
- Logotipo de la EPS
- Denominación de las vías: avenida, calle, jirón, pasaje
- Denominación y delimitación de los barrios, urbanizaciones, asentamientos humanos
- Delimitación de manzanas y lotes
- Indicación de predios o inmuebles notables como, por ejemplo: municipalidad, iglesia, mercado, estadio, etc.
- Límite de los sectores comerciales
- Límite de localidades, distritos, etc.

b) Plano de Sectores

- Norte magnético
- Leyenda
- Etiquetas
- Membrete
- Cuadrícula de referencia
- Escala
- Logotipo de la EPS
- Numeración del sector
- Límite del sector
- Denominación de las vías: avenida, calle, jirón, pasaje
- Delimitación y numeración de manzanas
- Indicación de predios o inmuebles notables como, por ejemplo: municipalidad, iglesia, mercado, estadio, etc.

c) Plano de lotización

- Norte magnético
- Leyenda
- Etiquetas
- Membrete
- Cuadrícula de referencia



- Escala
- Logotipo de la EPS
- Número de manzana
- Límite de la manzana
- Límite de lotes o predios
- Denominación de las vías: avenida, calle, jirón, pasaje
- Código de Cartografía del lote
- Representación gráfica de conexiones domiciliarias de agua potable y/o alcantarillado en cada predio (en caso de tenerlo)
- Indicación de predios o inmuebles notables como, por ejemplo: municipalidad, iglesia, mercado, estadio, etc.

d) Plano de rutas

- Norte magnético
- Leyenda
- Etiquetas
- Membrete
- Cuadrícula de referencia
- Escala
- Logotipo de la EPS
- Denominación de las vías: avenida, calle, jirón, pasaje
- Determinación de las rutas de lectura de medidores
- Numeración de la ruta
- Determinación de rutas adyacentes.
- Inmuebles notables (municipalidad, iglesia, mercado, estadio, etc.)

- Archivos fuente editables (MS Word, MS Excel, entre otros).
- El CONTRATISTA deberá presentar su comprobante de pago de la valorización correspondiente.

I. ENTREGABLE 4:

Informe mensual parcial conteniendo el reporte de la información procesada y validada correspondiente a un avance del 80% (12,000 predios y/o conexiones actualizadas (ficha catastral digital)), el cual deberán contener mínimamente lo siguiente:

- Memoria Descriptiva, del trabajo efectuado correspondiente a la información gráfica y alfanumérica validada y procesada de la actualización del Catastro Comercial: fichas catastrales en formato digital, base de datos, plataforma GIS, detalle del lugar catastrado, cantidad de gestores catastrales que realizaron la actividad, fotografías de los trabajos de campo y gabinete, entre otros.
- Avance en sus cuatro procesos de la actualización de la planimetría en GIS:
  - Reporte de la ejecución de los trabajos de campo.
  - Reporte del procesamiento y control de calidad de la base de datos actualizada.
  - Reporte del procesamiento, migración e integración de datos gráficos en la plataforma GIS de EPS SEDALORETO S.A.



- Reporte de la integración de la información alfanumérica validada (tabla de datos) e información gráfica en la plataforma GIS de EPS SEDALORETO S.A.

- Reporte de la información por tipo de usuarios detectados que contenga:
  - Reporte de los usuarios reales catastrados.
  - Reporte de los usuarios factibles catastrados.
  - Reporte de los usuarios potenciales catastrados.
  - Reporte de conexiones ilegales catastrados (clandestinos).
- Información relevante a la EPS SEDALORETO S.A. que permita mejorar su facturación, que contengan:
  - Reporte de resultados de los usuarios por tipo de servicio.
  - Reporte de resultados de los usuarios por estado del servicio.
  - Reporte de resultados de los usuarios por cambio de categoría.
  - Reporte de resultados de los usuarios por servicios no facturados.
  - Reporte de resultados de los usuarios facturados con diámetros del servicio de agua distintos al facturado determinado en la caja del medidor.
  - Reporte de resultados de los usuarios con servicio de agua con conexión directa.
  - Reporte de resultados de los usuarios con servicio de desagüe con conexión directa.
- Reporte de la información correspondiente a las Inspecciones y Notificaciones de los cambios catastrales realizados a los usuarios.
- Los planos del Catastro Comercial, respecto al avance ejecutado, georreferenciado e integrado en un GIS, deberán contener lo siguiente:

a) Plano General

- Norte magnético
- Leyenda
- Etiquetas
- Membrete
- Cuadrícula de referencia
- Escala
- Logotipo de la EPS
- Denominación de las vías: avenida, calle, jirón, pasaje
- Denominación y delimitación de los barrios, urbanizaciones, asentamientos humanos
- Delimitación de manzanas y lotes
- Indicación de predios o inmuebles notables como, por ejemplo: municipalidad, iglesia, mercado, estadio, etc.
- Límite de los sectores comerciales
- Límite de localidades, distritos, etc.

b) Plano de Sectores

- Norte magnético
- Leyenda
- Etiquetas
- Membrete
- Cuadrícula de referencia
- Escala



- Logotipo de la EPS
- Numeración del sector
- Límite del sector
- Denominación de las vías: avenida, calle, jirón, pasaje
- Delimitación y numeración de manzanas
- Indicación de predios o inmuebles notables como, por ejemplo: municipalidad, iglesia, mercado, estadio, etc.

c) Plano de lotización

- Norte magnético
- Leyenda
- Etiquetas
- Membrete
- Cuadrícula de referencia
- Escala
- Logotipo de la EPS
- Número de manzana
- Límite de la manzana
- Límite de lotes o predios
- Denominación de las vías: avenida, calle, jirón, pasaje
- Código de Cartografía del lote
- Representación gráfica de conexiones domiciliarias de agua potable y/o alcantarillado en cada predio (en caso de tenerlo)
- Indicación de predios o inmuebles notables como, por ejemplo: municipalidad, iglesia, mercado, estadio, etc.

d) Plano de rutas

- Norte magnético
- Leyenda
- Etiquetas
- Membrete
- Cuadrícula de referencia
- Escala
- Logotipo de la EPS
- Denominación de las vías: avenida, calle, jirón, pasaje
- Determinación de las rutas de lectura de medidores
- Numeración de la ruta
- Determinación de rutas adyacentes.
- Inmuebles notables (municipalidad, iglesia, mercado, estadio, etc.)

- Archivos fuente editables (MS Word, MS Excel, entre otros).
- El CONTRATISTA deberá presentar su comprobante de pago de la valorización correspondiente.

**J. ENTREGABLE 5:**

Informe mensual final conteniendo el reporte de la información procesada y validada correspondiente a un avance del 100% (15,000 predios y/o conexiones actualizadas (ficha catastral digital)), el cual deberán contener mínimamente lo siguiente:



- Memoria Descriptiva final, del trabajo efectuado correspondiente a la información gráfica y alfanumérica validada y procesada de la actualización del Catastro Comercial: fichas catastrales en formato digital y/o físico, base de datos, plataforma GIS, detalle del lugar catastrado, cantidad de gestores catastrales que realizaron la actividad, fotografías de los trabajos de campo y gabinete, entre otros.
- Desarrollo y descripción final en sus cuatro procesos de la actualización de la planimetría en GIS:
  - Reporte final de la ejecución de los trabajos de campo.
  - Reporte final del procesamiento y control de calidad de la base de datos actualizada.
  - Reporte final del procesamiento, migración e integración de datos gráficos en la plataforma GIS de EPS SEDALORETO S.A.
  - Reporte final de la integración de la información alfanumérica validada (tabla de datos) e información gráfica en la plataforma GIS de EPS SEDALORETO S.A.
- Reporte final de la información por tipo de usuarios detectados que contenga:
  - Reporte final de los usuarios reales catastrados.
  - Reporte final de los usuarios factibles catastrados.
  - Reporte final de los usuarios potenciales catastrados.
  - Reporte final de conexiones ilegales catastrados (clandestinos).
- Información final relevante a la EPS SEDALORETO S.A. que permita mejorar su facturación, que contengan:
  - Reporte final de resultados de los usuarios con tipo de servicio.
  - Reporte final de resultados de los usuarios con cambio de categoría.
  - Reporte final de resultados de los usuarios con servicios no facturados.
  - Reporte final de resultados de los usuarios con servicios irregulares en la fecha de catastro.
  - Reporte final de resultados de los usuarios facturados con diámetros del servicio de agua distintos al facturado determinado en la caja del medidor.
  - Reporte final de resultados de los usuarios con servicio de agua con conexión directa.
  - Reporte final de resultados de los usuarios con servicio de desagüe con conexión directa.
- Reporte final de la información correspondiente a las Inspecciones y Notificaciones de los cambios catastrales realizados a los usuarios.
- Interoperabilidad final del Sistema de Información Geográfica georreferenciado (plataforma GIS) con el Sistema Comercial de la EPS (SIINCO-escritorio).
- Los planos finales del Catastro Comercial georreferenciado e integrado en un GIS, deberán contener lo siguiente:
  - a) Plano General
    - Norte magnético
    - Leyenda
    - Etiquetas
    - Membrete
    - Cuadrícula de referencia



- Escala
- Logotipo de la EPS
- Denominación de las vías: avenida, calle, jirón, pasaje
- Denominación y delimitación de los barrios, urbanizaciones, asentamientos humanos
- Delimitación de manzanas y lotes
- Indicación de predios o inmuebles notables como, por ejemplo: municipalidad, iglesia, mercado, estadio, etc.
- Límite de los sectores comerciales
- Límite de localidades, distritos, etc.

b) Plano de Sectores

- Norte magnético
- Leyenda
- Etiquetas
- Membrete
- Cuadrícula de referencia
- Escala
- Logotipo de la EPS
- Numeración del sector
- Límite del sector
- Denominación de las vías: avenida, calle, jirón, pasaje
- Delimitación y numeración de manzanas
- Indicación de predios o inmuebles notables como, por ejemplo: municipalidad, iglesia, mercado, estadio, etc.

c) Plano de lotización

- Norte magnético
- Leyenda
- Etiquetas
- Membrete
- Cuadrícula de referencia
- Escala
- Logotipo de la EPS
- Número de manzana
- Límite de la manzana
- Límite de lotes o predios
- Denominación de las vías: avenida, calle, jirón, pasaje
- Código de Cartografía del lote
- Representación gráfica de conexiones domiciliarias de agua potable y/o alcantarillado en cada predio (en caso de tenerlo)
- Indicación de predios o inmuebles notables como, por ejemplo: municipalidad, iglesia, mercado, estadio, etc.

d) Plano de rutas

- Norte magnético
- Leyenda
- Etiquetas
- Membrete



- Cuadrícula de referencia
  - Escala
  - Logotipo de la EPS
  - Denominación de las vías: avenida, calle, jirón, pasaje,
  - Determinación de las rutas de lectura de medidores
  - Numeración de la ruta
  - Determinación de rutas adyacentes.
  - Inmuebles notables (municipalidad, iglesia, mercado, estadio, etc.)
- Actas de reunión correspondiente a las capacitaciones brindadas al personal de EPS SEDALORETO S.A.
  - Archivos fuente editables (MS Word, MS Excel, entre otros).
  - El CONTRATISTA deberá presentar su comprobante de pago de la valorización correspondiente.

### 13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será de manera semanal, debiendo el SUPERVISOR aceptar o rechazar su ejecución con el debido sustento que lo avale. El SUPERVISOR será el responsable directo por la buena ejecución de los trabajos ejecutados, debiendo comunicar de inmediato a la EPS si los trabajos no se vienen ejecutando de acuerdo con lo establecido, a fin de paralizar el servicio o rescindir el contrato al CONTRATISTA, conformidad que deberá ser emitida por el Responsable de Catastro Comercial en cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 168.

### 14. FORMA DE PAGO

El costo del servicio a contratar incluirá toda retribución, incluidos los impuestos de ley, costos, gastos y utilidades del servicio, seguros, permisos, y autorizaciones u otros que guarden relación con el servicio, y serán cancelados por la Entidad, cuya conformidad estará a cargo del SUPERVISOR, contra los entregables aprobados por el Responsable de Catastro Comercial, quien emitirá mensualmente el informe de conformidad; en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de presentado el informe de valorización.

Los entregables se presentarán de manera consolidada en forma mensual, y la forma de pago se valorizará en base a su ejecución.

El pago se efectuará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 39 de la Ley 30225 de otorgada la conformidad del servicio por parte la Entidad, considerando lo señalado en el numeral 12.1 "Entregables" y en el párrafo precedente.

Tabla 4. Forma de pago

N° Pago	Producto	Pago	Condición
-	-	No corresponde pago al ser requisitos previos exigidos para el inicio del servicio	Corresponde al Plan de Trabajo, Cronograma mensualizado y Plan de Seguridad, Salud en el trabajo.
Primer Pago	Entregable 1	15% del monto del contrato original	Emitida la conformidad del Producto 1 por parte del



			SUPERVISOR y Responsable del Catastro Comercial.
Segundo Pago	Entregable 2	15% del monto del contrato original	Emitida la conformidad del Producto 2 por parte del SUPERVISOR y Responsable del Catastro Comercial.
Tercer Pago	Entregable 3	15% del monto del contrato original	Emitida la conformidad del Producto 3 por parte del SUPERVISOR y Responsable del Catastro Comercial.
Cuarto Pago	Entregable 4	15% del monto del contrato original	Emitida la conformidad del Producto 4 por parte del SUPERVISOR y Responsable del Catastro Comercial.
Quinto Pago	Entregable 5	40% del monto del contrato original	Emitida la conformidad del Producto 5 por parte del SUPERVISOR y Responsable del Catastro Comercial.

Asimismo, para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el CONTRATISTA, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- a) Carta de Entregable.
- b) Informe del SUPERVISOR emitiendo su conformidad de la prestación efectuada y las observaciones encontradas en el mes.
- c) Recepción y conformidad mensual del AREA USUARIA.
- d) Comprobante de pago de la valorización correspondiente.
- e) Copia del contrato y orden de servicio.
- f) Numero de Cuenta Bancaria y CCI.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de EPS SEDALORETO, zonal Yurimaguas S.A., ubicado en Calle Progreso N°1015 - Barrio La Boca, Yurimaguas.

## 15. SUPERVISIÓN Y CONTROL

EPS SEDALORETO S.A., con la finalidad de ejercer una supervisión y control de los trabajos que ejecuta el CONTRATISTA, nombrará a un SUPERVISOR, quien coordinará con el Coordinador del Servicio, e informará al Responsable de Catastro Comercial las acciones realizadas.

La EPS o el SUPERVISOR podrá realizar en cualquier momento de manera programada o inopinada, de manera aleatoria o específica, pruebas adicionales o peritajes a cualquier componente de las acciones y actividades ejecutadas por el CONTRATISTA del servicio, para lo cual el CONTRATISTA deberá brindar la colaboración diligente y total a la EPS SEDALORETO S.A.

## 16. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y EL PERSONAL

### 16.1. PERFIL DEL CONTRATISTA

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a S/ 1,500,000.00 (Un millón quinientos mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Levantamiento o actualización en Catastro Comercial y/o catastro técnico georreferenciado,
- Levantamiento o actualización en Catastro urbano o predios,
- Consultoría para la elaboración de catastros comerciales en las EPS,
- Servicios de elaboración de expedientes técnicos para elaboración de catastros comerciales,
- Servicios de desarrollo, aplicación, ejecución y funcionalidad de Software GIS (preferentemente QGIS),
- Servicio de manejo de bases de datos alfanuméricos y gráficos y/o tecnologías de captura de información con aparatos portátiles,
- Servicio de Implementación de Sistemas de Información Geográfica.

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, correspondientes a un Máximo de veinte (20) contrataciones.

El postor debe disponer de personal profesional y técnico, gestores catastrales, supervisores, analistas de sistemas a fin de implementar y poner en funcionamiento el proyecto de Actualización del Catastro comercial georreferenciado en las condiciones requeridas por este documento (plazo, cantidad, características, calidad, etc.). El proponente debe cumplir con las demás condiciones aquí señaladas y presentar la información respectiva solicitada y que de sustento a su propuesta.

El CONTRATISTA es responsable directo de los pagos por la prestación del servicio a su personal, sujeto a las leyes, beneficios, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse que corresponde a la contratación del personal. EPS SEDALORETO S.A. no asumirá responsabilidad alguna en caso de accidentes, daños personales, invalidez y/o muerte del personal o terceras personas a cargo del CONTRATISTA.

**16.2. PERFIL DEL PERSONAL**

Durante toda la ejecución del Servicio, el CONTRATISTA deberá asegurar que el proyecto cuente con el personal idóneo y de capacidad demostrada para conducir la prestación de los servicios requeridos en los presentes Términos de Referencia. Este personal deberá estar instalado en el centro de operaciones y/o oficina general del CONTRATISTA.

Las actividades del servicio serán realizadas por personal con la experiencia requerida cuya formación profesional esté relacionada con las actividades que se realizarán en el presente servicio.

El grado académico del profesional será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente enlace: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o el equivalente del país de procedencia.



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

La acreditación de la formación académica y la experiencia será requisito para la suscripción del contrato.

El CONTRATISTA deberá contar como mínimo con el siguiente personal:

Tabla 5. Personal profesional mínimo en el servicio

N°	Personal Clave	Cantidad
1	Coordinador General	01
2	Especialista Comercial	01
3	Especialista GIS	01
4	Especialista en Sistemas	01

a) **COORDINADOR GENERAL**

• Actividades

- Responsable de la dirección, coordinación, supervisión, planificación, seguimiento, presupuesto, cumplimiento y de la revisión de informes, objetivos y productos relacionados a las actividades previas a la actualización catastral, levantamiento de información alfanumérica en campo, elaboración y actualización de información gráfica en GIS, integración y acondicionamiento de información alfanumérica y gráfica, gestión de cambios catastrales, integración de la plataforma GIS con el sistema comercial de la EPS y capacitación al personal de EPS SEDALORETO S.A.
- Gestionar y efectuar coordinaciones con las diversas instituciones estatales y/o privadas para la obtención de planos que servirán de base para la elaboración y actualización de la planimetría de la EPS.
- Programar, ejecutar, controlar, evaluar y verificar el cumplimiento estricto de los trabajos correspondientes a las actividades contratadas y en el tiempo establecido.
- Informar los avances al SUPERVISOR respecto a la ejecución de las actividades desarrolladas.
- Revisar, aprobar, evaluar y reportar en forma mensual las valorizaciones e informe técnico de las actividades en el marco de los Términos de Referencia.
- Realizar las coordinaciones y supervisión en general de las actividades contratadas.
- Coordinar todas y cada una de las actividades programadas con el SUPERVISOR y el AREA USUARIA.
- Entregar al CONTRATANTE, los informes del servicio correspondiente a las actividades previas a la actualización catastral, levantamiento de información alfanumérica en campo, elaboración y actualización de información gráfica en GIS, integración y acondicionamiento de



información alfanumérica y gráfica, gestión de cambios catastrales, integración de la plataforma GIS con el sistema comercial de la EPS, inspección y notificación; y capacitación al personal de EPS SEDALORETO S.A., debiendo elaborar informes de conformidad de las actividades ejecutadas por dicho servicio y visar los informes a cargo de estos, en señal de conformidad.

- Formación académica  
Profesional titulado y/o Bachiller en Ingeniería, en las carreras de: Ingeniería Geográfica y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Civil y/o Industrial y/o Ingeniería Software.

No debe mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido temporal o permanentemente para contratar con el estado;

- Cursos y/o diplomados

Requisitos:

- Curso en Sistemas de Información Geográfica (GIS) como mínimo 60 horas lectivas.
- Cursos en AutoCAD, como mínimo 40 horas lectivas
- Curso en Gestión de Proyectos bajo la Metodología BIM, como mínimo 20 horas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Certificados y/o constancias.

- Experiencia

Requisitos:

Experiencia laboral en el sector público o privado mínimo de cuatro (4) años, computada desde la obtención del grado de Bachiller, en el servicio de asistencia técnica en materia de las actividades del catastro comercial georreferenciado a las EPS y/o en catastro predial y/o encargado, responsable o asistente en sistemas de información geográfica y/o sistema de aeronaves pilotadas a distancia (RPAS) para la actualización de la cartografía de las EPS y/o asistencia en articulación comercial y/o actividades comerciales.

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

Acreditación:

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

**b) ESPECIALISTA COMERCIAL**



- Actividades

- Realizar y coordinar permanentemente con el supervisor de campo de manera presencial y/o vía telefónica y/o correo electrónico o por otros medios verificables sobre el desarrollo de las actividades y sub actividades previas a la actualización catastral y levantamiento de información alfanumérica a fin de realizar el control de calidad de la información levantada en campo, de acuerdo a lo descrito en los presentes Términos de Referencia.
- Elaborar un diagnóstico de las principales actividades del Catastro Comercial, identificando los factores condicionantes y determinando las actividades para optimizar la gestión de la actualización dinámica catastral.
- Elaborar un manual de procedimientos con criterios estandarizados para el correcto registro de la información de la dinámica catastral en el sistema comercial.
- Apoyar al coordinador del proyecto en las actividades de identificación y desarrollo de las mejoras a implementar para optimizar los procesos de la actualización catastral y/o desarrollar planes, directivas, manuales necesarios para fortalecer la gestión comercial de actualización dinámica catastral.

- Formación académica

Profesional titulado y/o Bachiller en Ingeniería y/o Arquitectura y/o Administración y/o Economista y/o Contador.

No debe mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido temporal o permanentemente para contratar con el estado;

- Conocimientos

- Catastro
- Sistemas de Información Geográfica (GIS)

- Experiencia

Experiencia laboral en el sector público o privado mínimo de dos (02) años, computada desde la obtención del grado de Bachiller, en la operabilidad de sistemas de información comercial de servicios de saneamiento y/o energía eléctrica a nivel y/o asistente, encargado o responsable en la actualización del catastro comercial georreferenciado (digitalización, coordinación, inspecciones comerciales) y/o administración de base datos y/o catastro predial y/o catastro y/o actividades comerciales al objeto del servicio.

c) **ESPECIALISTA GIS**

- Actividades

- Realizar y coordinar permanentemente con el supervisor de campo y especialista comercial, de manera presencial y/o vía telefónica y/o correo electrónico o por otros medios verificables sobre el desarrollo de las actividades y sub actividades previas a la actualización catastral; elaboración y actualización de información gráfica en GIS; e integración y acondicionamiento de información alfanumérica y gráfica, de acuerdo a lo descrito en los presentes Términos de Referencia.



- Integrar la información gráfica y alfanumérica en la plataforma GIS obtenida de la ejecución del Catastro Comercial de la EPS SEDALORETO S.A.
- Mantener constantemente actualizada la información gráfica en GIS, según el avance de trabajo que se desarrollen en campo y/o gabinete correspondiente al levantamiento y control de calidad de la información levantada en campo.
- Participar de reuniones que se convoquen para tratar temas relacionados a las actividades previas a la actualización catastral; y elaboración y actualización de información gráfica en GIS, de ser solicitado por el SUPERVISOR y/o el ÁREA USUARIA, durante el tiempo de intervención del servicio.
- Coordinar, atender, absolver e informar oportunamente al SUPERVISOR, vía telefónica y/o correo electrónico o por otros medios verificables sobre las consultas técnicas y/o reportes ejecutados.
- Mantener actualizada la plataforma catastral GIS por actualización o incorporación de nuevos usuarios (crecimiento vegetativo).
- Revisar los informes de las actividades y sub actividades previas a la actualización catastral; elaboración y actualización de información gráfica en GIS; e integración y acondicionamiento de información alfanumérica y gráfica. Debiendo elaborar informes de conformidad de las actividades ejecutadas y visar los informes a cargo de estos, en señal de conformidad, según sea requerido por el Coordinador General.

- Formación académica  
Profesional titulado y/o Bachiller en Ingeniería y/o Arquitectura.

No debe mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido temporal o permanentemente para contratar con el estado.

- Conocimientos
  - Software de Sistemas de Información Geográfica (GIS) como mínimo 50 horas lectivas.
  - Software AutoCAD como mínimo 20 horas lectivas.

- Experiencia  
Experiencia laboral en el sector público o privado mínimo de dos (02) años, computada desde la obtención del grado de Bachiller, como asistente, encargado o responsable en actualización del catastro comercial georreferenciado y/o catastro predial y/o innovaciones tecnológicas en GIS y/o manejo de base de datos espaciales GIS y/o sistemas de información geográfica.

#### d) ESPECIALISTA EN SISTEMAS

- Actividades
  - Realizar y coordinar permanentemente con el especialista comercial y especialista GIS, de manera presencial y/o vía telefónica y/o correo



electrónico o por otros medios verificables sobre el desarrollo de las actividades y sub actividades de la integración de la plataforma GIS con el Sistema Comercial de la EPS, de acuerdo a lo descrito en los presentes Términos de Referencia.

- Efectuar el seguimiento y monitoreo al control de calidad de la información levantada en campo, por lo que ésta deberá ser consistente y fidedigna, a fin de evitar distorsiones en la facturación y el consiguiente reclamo de los usuarios.
- Realizar consultas comparativas entre la Base de Datos del Sistema Comercial de la EPS y la Base de Datos de la información obtenida en campo a fin de identificar posibles inconsistencias, y realizar la gestión de los cambios catastrales.
- Integrar la base de datos gráfica y alfanumérica de la plataforma GIS obtenida de la ejecución del Catastro, con el Sistema Comercial (SIINCO-Escritorio) de la EPS SEDALORETO S.A., el cual será supervisado por la EPS.
- Brindar soporte informático a fin de estructurar y vincular (migrar) los datos catastrales con los procesos de catastro, facturación, cobranza y atención al usuario.
- Participar de reuniones que se convoquen para tratar temas relacionados a la integración del Sistema de Información Geográfica georreferenciado (GIS) con la base de datos del Sistema Comercial (SIINCO-Escritorio), de ser solicitado por el SUPERVISOR y/o el ÁREA USUARIA, durante el tiempo de intervención del servicio.
- Mantener constantemente actualizado el Sistema Comercial (SIINCO-Escritorio) de la EPS SEDALORETO S.A., zonal Yurimaguas.
- Coordinar, atender, absolver e informar oportunamente al SUPERVISOR, vía telefónica y/o correo electrónico o por otros medios verificables sobre las consultas técnicas y/o reportes ejecutados.
- Revisar los informes de las actividades y sub actividades de la integración de la plataforma GIS con el Sistema Comercial (SIINCO-Escritorio) de la EPS. Debiendo elaborar informes de conformidad de las actividades ejecutadas y visar los informes a cargo de estos, en señal de conformidad, según sea requerido por el Coordinador General.

- Formación académica

Profesional titulado y/o Bachiller Ingeniería Informática o Ingeniería Sistemas o Ingeniería de Software o Ingeniería en Computación o Ingeniería Industrial.

No debe mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido temporal o permanentemente para contratar con el estado.

- Conocimientos

- Desarrollo web empresarial
- Administración y/o manejo de Base de Datos



- Sistema Comercial en EPS
- Experiencia  
Experiencia laboral en el sector público o privado mínimo de dos (2) años, computada desde la obtención del grado de Bachiller, como asistente, encargado o responsable en desarrollo web y/o sistemas y/o manejo de base datos y/o administración de servidores de aplicaciones y/o implementación y desarrollo de sistemas de información geográfico de redes, predios y conexiones de servicios de saneamiento o energía eléctrica a nivel de desarrollador.

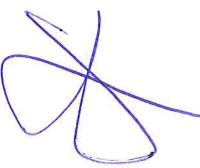
El CONTRATISTA será responsable de los aspectos de seguridad industrial y salud ocupacional de su personal, garantizando en todo momento el cumplimiento de las normas legales vigentes en estos aspectos.

## 17. MATERIALES, EQUIPO E INSTALACIONES DEL CONTRATISTA



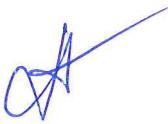
El CONTRATISTA es responsable del aprovisionamiento oportuno de la totalidad de equipos, herramientas e insumos necesarios que conlleven a garantizar el óptimo desarrollo de los trabajos y el logro de los productos esperados, así como también, en los plazos establecidos en la propuesta de ejecución del servicio, a fin de dar cumplimiento en calidad, al Contrato de Prestación de Servicio con la EPS SEDALORETO S.A.

### 17.1. MATERIALES Y SUMINISTROS



EL CONTRATISTA garantizará a la EPS SEDALORETO S.A., que los materiales y suministros que utilice en la ejecución de los trabajos sean de primera calidad y que correspondan a lo especificado en su oferta, y se obliga a reemplazar los materiales y corregir los trabajos que resulten defectuosos, aplicándose las sanciones correspondientes de acuerdo a la Tabla de Penalidades. Los perjuicios económicos serán asumidos por el CONTRATISTA, debiendo informar de las medidas tomadas para corregir tal defecto dentro de las 48 horas de haber sido notificado.

### 17.2. MAQUINARIA Y EQUIPOS



El CONTRATISTA debe proveer obligatoriamente la totalidad de las maquinarias y equipos necesarios (tanto en cantidad como en capacidad y especificaciones técnicas) para el cumplimiento del servicio contratado, a efecto de una óptima ejecución del trabajo encomendado en la oportunidad requerida por la EPS SEDALORETO S.A.

### 17.3. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

El CONTRATISTA del servicio deberá contar con un local propio o alquilado (en caso de ser favorecido con el otorgamiento de la buena pro, el cual deberá ser acreditado) dentro del alcance geográfico de la zonal Yurimaguas de EPS SEDALORETO, debidamente equipada y habilitada que sirva de centro de operaciones de la labores y actividad para cumplir con el contrato.

Este Centro de Operaciones, contará de un local con las características apropiadas para la prestación del servicio, el que dispondrá de áreas básicas



para oficinas, almacenes, vestuarios, servicios higiénicos, etc. La EPS procederá a la verificación y levantamiento de acta del cumplimiento de la infraestructura.

#### 17.4. INDUMENTARIA Y EPP

Con la finalidad de asegurar la integridad del personal y mantener la imagen institucional, el CONTRATISTA deberá entregar obligatoriamente a todo su personal (gestores catastrales, especialistas, entre otros), una vestimenta apropiada (uniforme) con el logotipo de la firma CONTRATISTA, una tarjeta de identificación con su fotografía (Fotocheck) firmado por el Gerente de su Empresa; e implementos de protección; cuyo uso es obligatorio, permanente y en buen estado de conservación de acuerdo a lo exigido en la Ley de Seguridad y Salud Ocupacional. El color del uniforme debe ser propuesto por el CONTRATISTA.

El CONTRATISTA es el único responsable, que su personal de campo y gabinete utilice en forma obligatoria la vestimenta de trabajo. El no cumplimiento por parte del CONTRATISTA generará una sanción estipulada de acuerdo a las penalidades establecidas.

Tabla 6. Equipamiento mínimo requerido

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
<b>Recursos Físicos</b>		
Equipo de Cómputo con programas instalados CAD y GIS para visualización de documentos, planos, software de ofimática instalados. (PC o LAPTOP con procesador de 4 núcleos + 8GB RAM)	Unidad	05
Tablet memoria RAM 4GB y 64GB de almacenamiento (como mínimo)	Unidad	10
Impresora Láser, multifuncional A4	Unidad	01
Plotter para planos de tamaño A1	Unidad	01
<b>EPP (Equipos de Protección Personal)</b>		
Chaleco con cinta refractaria con logotipo de su Empresa		
Fotochecks		
Guantes		
Lentes de plástico de seguridad		
Wincha		
Odómetro		
Kits de Llaves imantadas		
Desarmador		
Brocha de Nylon		
Franela		
Cortaviento		
Protector Solar		

Este listado es únicamente referencial, no es limitante, es decir que el CONTRATISTA puede requerir equipos de características específicas similares o mejores a las señaladas; y en mayor cantidad, de acuerdo al personal ofertado el cual realizará las actividades de campo y gabinete.

#### 18. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA EPS SEDALORETO S.A.



- Proporcionar la documentación e información necesaria para el desarrollo adecuado del servicio.
- El CONTRATISTA realizará el trabajo de manera externa y sin relación de subordinación, debiendo coordinar el recojo y entrega de la información en las oficinas de la zonal Yurimaguas de la EPS SEDALORETO S.A en la Calle Progreso N°1015 - Barrio La Boca, Yurimaguas - Alto Amazonas - Loreto.
- Tramitar el pago de las facturas presentadas por el CONTRATISTA de acuerdo a los términos y condiciones establecidas, contando con la conformidad otorgada por el Responsable de Catastro Comercial.
- Exigir a través del Responsable de Catastro Comercial el estricto cumplimiento de los términos y condiciones del presente servicio siendo el CONTRATISTA responsable de su sujeción a los Términos de Referencia y a su propuesta técnica económica que formará parte del contrato, estando la EPS facultado para aplicar multas, sanciones y/o penalidades, pudiendo de ser el caso plantear la resolución del contrato.
- Evaluar permanentemente las actividades desarrolladas por el CONTRATISTA para verificar el cumplimiento de las cláusulas del contrato.
- Supervisar y controlar la ejecución eficiente de las actividades haciendo las correcciones necesarias para que garanticen su cumplimiento.
- La EPS deberá permitir el acceso al Sistema Comercial SIINCO-Escritorio.

#### 19. PRESUPUESTO DEL SERVICIO

El costo del servicio incluye las utilidades y la totalidad de los gastos directos e indirectos en que deberá incurrir el CONTRATISTA para proveer todo el personal, insumos, materiales y equipos para el servicio, vehículos de transporte, gastos de oficina, comunicaciones, seguros, impuestos y otras obligaciones indicadas o no en los presentes Términos de Referencia.

La modalidad de contratación será a precios unitarios, el cual corresponde a las fichas catastrales.

Los pagos se ejecutarán en forma mensual de acuerdo a las actividades realizadas en el mes, según detalla el numeral 11 "Entregables", y debiendo tener el visto bueno del SUPERVISOR, aprobado por el Responsable de Catastro Comercial.

#### 20. ADELANTOS

La EPS SEDALORETO S.A. no otorgará adelanto.

#### 21. PENALIDADES APLICABLES

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, la EPS SEDALORETO S.A. le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de retraso de hasta el 10% del monto del servicio.

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 * \text{Monto de la OS}}{F * \text{Plazo en días}}$$

Donde:



F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;  
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, respectivamente.

## 22. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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

Tabla 7. Otras penalidades aplicables

N°	DESCRIPCIÓN	FORMULA CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	<b>Información Falsa o Entrega con Retraso</b> Si la información proporcionada no es veraz (durante las actividades de control de calidad de la información, no se verifique de manera correcta el registro de los datos en cada uno de los campos, lo que impide la detección de incongruencias o la ausencia de información. Esto genera, como consecuencia, errores en los cambios catastrales operacionales y podría dar lugar a posibles reclamos de los usuarios o pérdidas económicas a la EPS y oportuna (dentro del plazo requerido), ocasionando perjuicio a EPS SEDALORETO S.A. o cliente, la multa será por día respectivamente	5 x K	Según informe de la Oficina de Obras y Proyectos de la EPS SEDALORETO S.A.- Zonal Yurimaguas.
2	<b>Perdida de Documentación</b> En caso de pérdida parcial y/o total de la documentación entregada al CONTRATISTA por EPS SEDALORETO S.A.	3 x K	Según informe de la Oficina de Obras y Proyectos de la EPS SEDALORETO S.A.- Zonal Yurimaguas.
3	<b>Actos Dolosos</b> Cuando se compruebe que su personal realice actos dolosos en perjuicio de EPS SEDALORETO S.A. y/o cliente; y se cambiará inmediatamente al personal. En caso de la ocurrencia de actos dolosos, la entidad presentará la correspondiente denuncia ante la autoridad policial o fiscal, la misma que realizará las investigaciones correspondientes. Si como producto de tales investigaciones se determina la responsabilidad del personal del CONTRATISTA. EPS SEDALORETO S.A. podrá exigir, si así lo amerite, la restitución del bien siniestrado o procederá al descuento de su valor contra la o las facturas pendientes de cobro. Sin perjuicio de ello, de proceder, se aplicará la penalidad correspondiente siempre que se confirme en sede policial o fiscal la responsabilidad del personal del contratista en los citados actos dolosos.	10 x K	Según informe de la Oficina de Obras y Proyectos de la EPS SEDALORETO S.A.- Zonal Yurimaguas.
4	<b>Indumentaria e Implementación de protección personal</b> Trabajador que no cuente con ellos o que los tenga incompletos, la multa será por cuadrilla y por día.	10 x K	Según informe de la Oficina de Obras y Proyectos de la EPS SEDALORETO S.A.- Zonal Yurimaguas.



5	<p><b>Equipos</b> Trabajador que no cuente con ellos o que los tenga incompletos, la multa será por día.</p>	5 x K	Según informe de la Oficina de Obras y Proyectos de la EPS SEDALORETO S.A.- Zonal Yurimaguas.
6	<p><b>Calidad de ejecución de trabajos</b> La multa será por trabajo mal ejecutado y además de la multa deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno. Respecto al trabajo mal ejecutado, esta comprende: - Las Fichas de la infraestructura lineal y no lineal, no sean llenadas en su totalidad, según corresponda; y sus tomas fotográficas. - La migración, georreferenciación y digitalización a la plataforma GIS no coincida con el mapa base de las ortoimágenes generadas por el uso de RPAS, y además no contemple la zona geográfica DATUM WGS 84, UTM Zona 18 Sur. - Ejecución deficiente e incompleta en la integración y acondicionamiento de la información alfanumérica y gráfica de la actualización del Catastro Técnico. - Ejecución deficiente e incompleta en la integración de la plataforma GIS con el Sistema Operacional de la EPS. - La no realización de las capacitaciones al recurso humano de la EPS.</p>	5 x K	Según informe de la Oficina de Obras y Proyectos de la EPS SEDALORETO S.A.- Zonal Yurimaguas.
7	<p><b>Personal</b> Por contratar personal que no ha sido informado ni evaluado por SEDALORETO S.A.</p>	5 x K	Según informe de la Oficina de Obras y Proyectos de la EPS SEDALORETO S.A.- Zonal Yurimaguas.
8	<p>En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido</p>	0.5 UIT	Según informe de la Oficina de Obras y Proyectos de la EPS SEDALORETO S.A.- Zonal Yurimaguas.
9	<p>El personal acreditado permanece como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días. El incumplimiento de esta disposición acarrea la aplicación de una penalidad no menor a la mitad (0.5) ni mayor a una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en la obra. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión, eventos que el contratista informa por escrito a la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho, a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal.</p>	0.5 UIT	Según informe de la Oficina de Obras y Proyectos de la EPS SEDALORETO S.A.- Zonal Yurimaguas.
<p><b>Dónde: K = 0.03 x UIT</b> <b>Cuadrilla = 2 o más trabajadores</b></p>			

**PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD**

Detectado el incumplimiento, se procederá a levantar el acta de constatación, el mismo que está firmado por el representante del contratista y/o el administrador del contrato (área usuaria) designado por la EPS SEDALORETO S.A. – Zonal Yurimaguas.

Se otorgará un plazo de dos (2) días calendarios para subsanar las observaciones indicadas en el acta de constatación. EPS SEDALORETO S.A. – Zonal Yurimaguas notificará la respuesta en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios de suscrito el acta de constatación.



De conformidad con el numeral 161.2 del artículo 161 del reglamento, la penalidad por mora al igual que las otras penalidades distintas a la mora, puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Cuando llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

### 23. SUBCONTRATACIÓN

El CONTRATISTA no podrá sub contratar ni parcial ni total. Siendo el CONTRATISTA el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la EPS.

### 24. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA PARA EL SERVICIO

#### 24.1. CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva absoluta y a no revelar a terceros toda información correspondiente a los usuarios, que le sea suministrada y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas.

El CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del servicio, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del servicio, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el servicio.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, productos, documentos y demás datos compilados o recibidos por la EPS. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento del servicio, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio.

Los documentos técnicos, estudios, informes, entregables, productos y todo lo demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas, serán de exclusiva propiedad de la EPS. En tal sentido, queda claramente establecido que el CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente servicio.

#### 24.2. PROPIEDAD INTELECTUAL

La EPS adquirirá todos los derechos de propiedad intelectual (industrial y derechos de autor, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales, marcas registradas y las licencias sobre los mismos) necesarios para el aprovechamiento de los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del presente servicio.



**24.3. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El CONTRATISTA se compromete a cumplir lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR) y sus modificatorias; durante la ejecución de la prestación del servicio a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de los presentes Términos de Referencia; así como, garantizar la contratación de los respectivos Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de acuerdo a la normatividad vigente, debidamente acreditados, donde deberá figurar la cobertura, el monto y fecha de presentación. Además, el CONTRATISTA desarrollará el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST), asimismo, asumirá los riesgos y gastos asociados de los seguros que demanden sus trabajadores ante cualquier eventualidad fortuita desarrollada de la prestación del servicio.

Estos documentos serán entregados al Responsable de Catastro Comercial para su revisión y validación, al inicio de las actividades de campo y gabinete, sin el cual no podrán empezar con las actividades.

**24.4. RETIRO DEL PERSONAL ASIGNADO**

El equipo técnico (personal del CONTRATISTA) que ejecutará el servicio, deberá ser el mismo el que fue ofertado en la propuesta técnica que originó su selección. En caso de cambios posteriores, deberá justificarse y acreditarse el nivel y experiencia del personal propuesto las cuales deberán reunir iguales o superiores características a las previstas en las bases para el personal a ser reemplazado, debiendo para ello contar con la autorización previa por parte de la Entidad, con un plazo no menor a tres (03) días calendario de anticipación, quedando a potestad de EPS SEDALORETO S.A. autorizar la modificación requerida.

Antes que el nuevo personal inicie su trabajo, deberá contar con la aprobación de la Entidad.

**24.5. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad de recepción de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Artículo 173 de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de dos (02) años.

**24.6. IMPACTO AMBIENTAL**

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

**24.7. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN**

El Contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el Proveedor/Contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.



En forma especial, el Proveedor/Contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

## 25. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Se recomienda al CONTRATISTA visitar la zona donde se ejecutará el servicio, efectuar evaluaciones, indagaciones que estime pertinente para presentar su propuesta técnica y económica tomando en cuenta las condiciones del lugar y área donde se ejecutará el servicio, clima, los accesos, condiciones de transportes del personal y materiales, manejo, almacenamiento, disposición, fuentes de materiales, disponibilidad de mano de obra, agua, energía y comunicaciones, y en general todos las condiciones que considere puedan incidir de manera directa e indirecta, con el fin de que su oferta técnica y económica garantice la ejecución de la totalidad de los trabajos requeridos, y que el producto final sea acorde con los objetivos perseguidos.

El postor ganador de la Buena Pro, ejecutará el servicio de conformidad con el Plan de Trabajo aprobado por el Responsable de Catastro Comercial, que incluye, los Términos de Referencia y demás documentación contractual, el reglamento nacional de edificaciones, normativa técnica vigente y la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

Además, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Ejecutar los trabajos de acuerdo a los Términos de Referencia señalados en las Bases y a las condiciones generales de la Propuesta Técnica del Postor, que forman parte integrante del contrato que se suscribe con el CONTRATISTA.
- b) De acuerdo al ítem 11, el CONTRATISTA deberá presentar un Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades para su aprobación por el Responsable de Catastro Comercial.
- c) La empresa postora deberá presentar una Declaración Jurada de antecedentes policiales, judiciales y penales de cada trabajador propuesto, los cuales deberán ser presentados una vez consentida la Buena Pro para la firma del contrato.
- d) El CONTRATISTA deberá contar con personal profesional debidamente uniformado con todo su equipo de seguridad para todos los trabajos que involucra el servicio hasta la conformidad del mismo.
- e) El proyecto deberá ser ejecutado por el personal presentado en la propuesta técnica que obtuvo la buena pro, en caso de fuerza mayor debidamente justificado y documentado se podrá cambiar al personal técnico propuesto, el profesional entrante deberá cumplir con el mismo perfil y experiencia del puesto que va a cubrir.
- f) Responsabilizarse plenamente por el desempeño de la labor que realice el personal calificado asignado a prestar el servicio para la EPS SEDALORETO S.A., así como su correcto comportamiento dentro de la jornada laboral que prestan el servicio.
- g) Acatar las decisiones técnicas que adopte la EPS SEDALORETO S.A para realizar toda corrección, adecuación y/o actualización de datos.
- h) El CONTRATISTA deberá cumplir con lo estipulado en el Decreto Supremo N° 005-2012-TR reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo en lo que respecta al cumplimiento de la norma de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, debiendo velar adicionalmente, por la preservación del medio ambiente, en el entorno de las faenas.



- i) Se hará responsable por daños y perjuicios ocasionados a la EPS SEDALORETO S.A o terceros por errores o fallas atribuibles al CONTRATISTA. Indemnizar, debidamente a la EPS SEDALORETO S.A, por cualquier acción y/o omisión que pueda realizar el personal de la empresa CONTRATISTA por el que cause daños ya sea a los bienes o al personal a cargo de la EPS SEDALORETO S.A.
- j) En caso que el proyecto presente fallas o desperfectos en los trabajos, materia del contrato, el CONTRATISTA está obligado a atender dentro de las 24 horas y con carácter de urgencia en cualquier día y hora en que ocurra dicho incidente.
- k) Aceptará que cualquier procedimiento de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.
- l) Suministrará todos los equipos indicados en el listado de actividades mínimos necesarios para la ejecución del servicio, así como otros equipos y/o materiales a considerarse en los términos de referencia.
- m) El CONTRATISTA deberá contar con una oficina en cumplimiento al numeral 17.3.

## 26. CONSIDERACIONES FINALES

Los requerimientos técnicos mínimos señalados son de carácter obligatorio por lo que el incumplimiento de cualquier de ellos llevará a la eliminación del postor. Por lo que deberán entregar el documento probatorio a efectos de probar y cumplir con el requerimiento; de no presentarlo se dará como no aprobado el requisito mínimo y por tanto la propuesta quedará eliminada.

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u>                  Contar con un local propio o alquilado, dentro del alcance geográfico de la EPS, debidamente equipada y habilitada que sirva de centro de operaciones de las labores y actividad para cumplir con el contrato.</p> <p>Este Centro de Operaciones, contará de un local con las características apropiadas para la prestación del servicio el que dispondrá de áreas básicas para oficinas, almacenes, vestuarios, servicios higiénicos, etc. La EPS procederá a la verificación y levantamiento de acta del cumplimiento de la infraestructura.</p> <p><u>Acreditación:</u>                  Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>a) COORDINADOR GENERAL</b>                  Profesional titulado y/o Bachiller en Ingeniería, en las carreras de: Ingeniería Geográfica y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Civil y/o Industrial y/o Ingeniería Software.</p> <p><b>b) ESPECIALISTA COMERCIAL</b>                  Profesional titulado y/o Bachiller en Ingeniería y/o Arquitectura y/o Administración y/o Economista y/o Contador.</p> <p><b>c) ESPECIALISTA GIS</b>                  Profesional titulado y/o Bachiller en Ingeniería y/o Arquitectura.</p> <p><b>d) ESPECIALISTA DE SISTEMAS</b>                  Profesional titulado y/o Bachiller Ingeniería Informática o Ingeniería Sistemas o Ingeniería de Software o Ingeniería en Computación o Ingeniería Industrial.</p> <p><u>Acreditación:</u>                  El [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p>

	<p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso [CONSIGNAR EL 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>	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>a) COORDINADOR GENERAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Curso en Sistemas de Información Geográfica (GIS) como mínimo 60 horas lectivas.</li><li>- Cursos en AutoCAD, como mínimo 40 horas lectivas</li><li>- Curso en Gestión de Proyectos bajo la Metodología BIM, como mínimo 20 horas.</li></ul> <p><b>b) ESPECIALISTA GIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Software de Sistemas de Información Geográfica (GIS) como mínimo 50 horas lectivas.</li><li>- Software AutoCAD como mínimo 20 horas lectivas.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS ó CERTIFICADOS</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>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>a) COORDINADOR GENERAL</b> Experiencia laboral en el sector público o privado mínimo de cuatro (4) años, computada desde la obtención del grado de Bachiller, en el servicio de asistencia técnica en materia de las actividades del catastro comercial georreferenciado a las EPS y/o en catastro predial y/o encargado, responsable o asistente en sistemas de información geográfica y/o sistema de aeronaves pilotadas a distancia (RPAS) para la actualización de la cartografía de las EPS y/o asistencia en articulación comercial y/o actividades comerciales.</p> <p><b>e) ESPECIALISTA COMERCIAL</b> Experiencia laboral en el sector público o privado mínimo de dos (02) años, computada desde la obtención del grado de Bachiller, en la operabilidad de sistemas de información comercial de servicios de saneamiento y/o energía eléctrica a nivel y/o asistente, encargado o responsable en la actualización del catastro comercial georreferenciado (digitalización, coordinación, inspecciones comerciales) y/o administración de base datos y/o catastro predial y/o catastro y/o actividades comerciales al objeto del servicio.</p> <p><b>f) ESPECIALISTA GIS</b> Experiencia laboral en el sector público o privado mínimo de dos (02) años, computada desde la obtención del grado de Bachiller, como asistente, encargado o responsable en actualización del catastro comercial georreferenciado y/o catastro predial y/o innovaciones tecnológicas en GIS y/o manejo de base de datos espaciales GIS y/o sistemas de información geográfica.</p> <p><b>g) ESPECIALISTA DE SISTEMAS</b> Experiencia laboral en el sector público o privado mínimo de dos (2) años, computada desde la obtención del grado de Bachiller, como asistente, encargado o responsable en desarrollo web y/o sistemas y/o manejo de base datos y/o administración de servidores</p>

	<p>de aplicaciones y/o implementación y desarrollo de sistemas de información geográfico de redes, predios y conexiones de servicios de saneamiento o energía eléctrica a nivel de desarrollador.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="308 613 1374 1182" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul></div>
<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 <b>SI/ 1 500,000.00 (Un Millón Quinientos Mil y 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Levantamiento o actualización en Catastro Comercial y/o catastro técnico georreferenciado,</li><li>- Levantamiento o actualización en Catastro urbano o predios,</li><li>- Consultoría para la elaboración de catastros comerciales en las EPS,</li><li>- Servicios de elaboración de expedientes técnicos para elaboración de catastros comerciales,</li><li>- Servicios de desarrollo, aplicación, ejecución y funcionalidad de Software GIS (preferentemente QGIS),</li><li>- Servicio de manejo de bases de datos alfanuméricos y gráficos y/o tecnologías de captura de información con aparatos portátiles,</li><li>- Servicio de Implementación de Sistemas de Información Geográfica</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

*(...)*

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

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación del “**SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO COMERCIAL GEORREFERENCIADO (GIS) DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA EPS SEDALORETO S.A. – ZONAL YURIMAGUAS**”, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-EPS SEDALORETO S.A.-GZY** para la contratación del “**SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO COMERCIAL GEORREFERENCIADO (GIS) DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA EPS SEDALORETO S.A. – ZONAL YURIMAGUAS**”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO COMERCIAL GEORREFERENCIADO (GIS) DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA EPS SEDALORETO S.A. – ZONAL YURIMAGUAS**”

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

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

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

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

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**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 vicencias 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 accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \underline{\hspace{2cm}} \quad 0.10 \times \text{monto vigente}$$

F x plazo vigente en días

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</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 OCTAVA: 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 NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

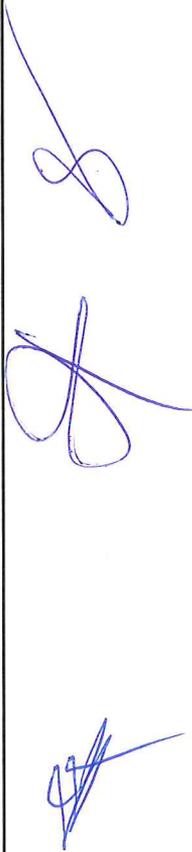
<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

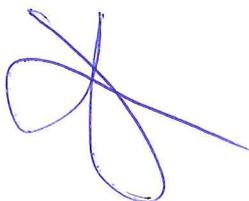
**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*



<sup>12</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-EPS SEDALORETO S.A.-GZY – PRIMERA CONVOCATORIA**

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>13</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

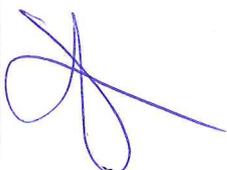
.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-EPS SEDALORETO S.A.-GZY – PRIMERA CONVOCATORIA**

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>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

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

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>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 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>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-EPS SEDALORETO S.A.-GZY – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-EPS SEDALORETO S.A.-GZY – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-EPS SEDALORETO S.A.-GZY – PRIMERA CONVOCATORIA**

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**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-EPS SEDALORETO S.A.-GZY – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-EPS SEDALORETO S.A.-GZY – PRIMERA CONVOCATORIA**.

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>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>21</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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-EPS SEDALORETO S.A.-GZY – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-EPS SEDALORETO S.A.-GZY – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>22</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-EPS SEDALORETO S.A.-GZY – PRIMERA CONVOCATORIA  
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>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

EPS SEDALORETO S.A.

CONCURSO PUBLICO N° 001-2025-EPS SEDALORETO S.A.-GZY

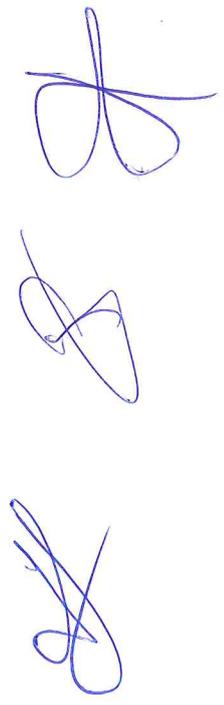
EPS SEDALORETO S.A.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-EPS SEDALORETO S.A.-GZY – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-EPS SEDALORETO S.A.-GZY – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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