

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	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.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**CONCURSO PÚBLICO N°
02-2025-EPS SEDA HUANUCO S.A.-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA ELABORACION
DEL PROGRAMA Y TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA
IMPLEMENTACION DEL CATASTRO TECNICO Y
COMERCIAL DE LA CIUDAD DE HUÁNUCO, TINGO MARIA
Y CASTILLO GRANDE Y AUCAYACU DE LA EPS SEDA
HUANUCO S.A.”**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

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



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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS



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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS



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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 SEDA HUANUCO S.A.
RUC N° : 20126850680
Domicilio legal : PASAJE RAMIREZ N° 140 - HUÁNUCO
Teléfono: : +51 940 155 161
Correo electrónico: : procesos@sedahuanuco.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “**CONTRATACION DE SERVICIO PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA Y TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA IMPLEMENTACION DEL CATASTRO TECNICO Y COMERCIAL DE LA CIUDAD DE HUÁNUCO, TINGO MARIA Y CASTILLO GRANDE Y AUCAYACU DE LA EPS SEDA HUANUCO S.A.**”

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [Formato N° 02: Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación el 18 de marzo de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde



1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en

Ítem 1 el plazo de 130 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Ítem 2 el plazo de 89 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Ítem 3 el plazo de 60 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (CINCO con 00/100 soles) en la caja de la Entidad y recabar las bases en la oficina de Logística de la EPS SEDA HUÁNUCO.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Otras normas aplicables al objeto de la contratación.

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 documentos², 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 – PIDE³ 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**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



Importante para la Entidad

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Importante para la Entidad

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*

⁴ 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.



- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- c) En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.
- En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:
- Ítem N° [...]**
- d) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°11**).

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante



la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

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 para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

⁵ 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/>

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *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 EN EL PASAJE RAMIREZ N° 140 – HUÁNUCO. EN HORARIO DE 8:00 horas A 13:00 horas y de 15:00 hasta las 18:00 horas.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

Ítems 1

- Informe del funcionario responsable de la Coordinación de catastro comercial HUÁNUCO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Ítems 2

- Informe del funcionario responsable de la Coordinación de área comercial TINGO MARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Ítems 3

- Informe del funcionario responsable de la Coordinación de área comercial AUCAYACU emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES EN EL PASAJE RAMIREZ N° 140 – HUÁNUCO. EN HORARIO DE 8:00 horas A 13:00 horas y de 15:00 hasta las 18:00 horas

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

ITEMS 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA
(REQUERIMIENTO Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN)

 **EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**

#EPS en RAT Empresa prestadora de servicios de saneamiento en Régimen de Apoyo Transitorio

RECIBIDO
EPS SEDA HUÁNUCO S.A.
COORDINADOR DE LOGÍSTICA
18 FEB 2025
N° REG. 8-32 N° FOLIO
Firma



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.
GERENCIA COMERCIAL



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONSULTORÍA DE SERVICIOS

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Denominación de la **CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE SERVICIOS** para la:
**"ELABORACION DEL PROGRAMA Y TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN
DEL CATASTRO TÉCNICO Y COMERCIAL DE LA CIUDAD DE HUÁNUCO – EPS SEDA HUÁNUCO
S.A."**

2. ANTECEDENTES

En mérito a la Ley General de Sociedades, Ley N° 26887, la Empresa Municipal de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Huánuco Sociedad Anónima (SEDA HUÁNUCO S.A.), el 9 de setiembre de 1999 ante el Notario Público Corina López Morales de Israel, se registra por Escritura Pública la modificación de su estatuto por adecuación a la nueva Ley General de Sociedades. La mencionada adecuación, se encuentra registrada en el Título 4218 del 15 de setiembre de 1998 e inscrita en la Ficha 384 Rubro B Asiento 2 Registro Mercantil de Huánuco.

El ámbito de responsabilidad de EPS SEDA HUÁNUCO S.A., según su Contrato de Explotación, comprende las siguientes localidades:

Ámbito de responsabilidad de EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Localidades	Municipalidad Distrital	Municipalidad Provincial
1. Huánuco		Huánuco
2. Amarilis	Amarilis	Huánuco
3. Pillco Marca	Pillco Marca	Huánuco
4. Tingo María	Rupa Rupa	Leoncio Prado
5. Aucayacu	José Crespo y Castillo	Leoncio Prado

Fuente: Contrato de Explotación de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Elaboración: Dirección de Regulación Tarifaria-DRT

Mediante Resolución de Consejo Directivo N° 016-2023-SUNASS-CD, de 27 de abril de 2023, se aprobó el Estudio Tarifario de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A., en la que se establecieron actividades por ejecutar dentro de un quinquenio regulatorio, desde el 2023 hasta el 2028.

En atención a lo citado, se establecieron metas de gestión a alcanzar en la EPS SEDA HUÁNUCO S.A., que están vinculadas con la ejecución de las inversiones y medidas de mejora definidas en el Programa de Inversiones y a sus costos de operación y mantenimiento; siendo que para el presente caso nos avocaremos a las metas de gestión de catastro técnico y catastro comercial, de acuerdo al siguiente detalle:





EPS SEDA HUÁNUCO S.A.
GERENCIA COMERCIAL



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

Meta de gestión a nivel de localidad – Huánuco

Metas de Gestión	Unidad de Medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Reemplazo de medidores	#	6 483	6 483	5 728	8 480	4 106
Micromedición ^(*)	%	100	100	100	100	100
Catastro técnico	%	-	-	-	50	100
Catastro comercial	%	-	-	-	50	100
Agua no facturada	%	-	-	ANF	ANF-2	ANF-4
Continuidad	Horas/día	-	C	C	C	C
Presión	m.c.a.	-	P	P	P	P

(*) Número de conexiones con medidor leído / Conexiones activas de agua potable
C no puede ser menor a 21 horas/día

Meta de gestión a nivel de localidad – Tingo María

Metas de Gestión	Unidad de Medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Reemplazo de medidores	#	7 396	-	-	1 580	-
Micromedición ^(*)	%	100	100	100	100	100
Catastro técnico	%	-	-	50	100	100
Catastro comercial	%	-	-	50	100	100
Agua no facturada	%	-	ANF	ANF-2	ANF-2	ANF-4
Continuidad	Horas/día	-	C	C	C+1	C+1
Presión	m.c.a.	-	P	P	P	P

(*) Número de conexiones con medidor leído / Conexiones activas de agua potable
C no puede ser menor a 19 horas/día

Meta de gestión a nivel de localidad – Aucayacu

Metas de Gestión	Unidad de Medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Reemplazo de medidores	#	2 169	-	-	1 907	-
Micromedición ^(*)	%	100	100	100	100	100
Catastro técnico	%	-	-	50	100	100
Catastro comercial	%	-	-	50	100	100
Agua no facturada	%	22	22	22	22	22
Continuidad	Horas/día	-	C	C+3	C+3	C+3
Presión	m.c.a.	-	P	P	P	P

(*) Número de conexiones con medidor leído / Conexiones activas de agua potable
C no puede ser menor a 19 horas/día

3. FINALIDAD PÚBLICA

Ejecutar el SERVICIO DE "ELABORACION DEL PROGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CATASTRO TÉCNICO Y COMERCIAL DE LA CIUDAD DE HUÁNUCO – EPS SEDA HUÁNUCO S.A.", para determinar la existencia física, estado de conservación y ubicación geo-referenciada de la infraestructura (lineal y no lineal) de agua potable y saneamiento.



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.
GERENCIA COMERCIAL



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

contar con información técnica detallada de la infraestructura mayor de agua potable y saneamiento, así como, gestionar la implementación y actualización del catastro comercial bajo la metodología de determinación dispuesta en el Estudio Tarifario.

a) ÁREA USUARIA

La Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Huánuco Sociedad Anónima, en adelante EPS SEDA HUÁNUCO S.A., ubicada en la localidad de Huánuco, se encuentra integrada por tres sedes; a) la sede Central; ubicada en Dámaso Beraún 545 de la localidad de Huánuco, b) sede Sucursal de Tingo María, ubicada en Jr. José Olaya 342, de la localidad de Tingo María y c) sede Zonal de Aucayacu, ubicada en Av. Independencia 507, de la localidad de Aucayacu, ubicándose en la Provincia de Huánuco, Departamento de Huánuco.

Siendo el Área Usaria la Gerencia Comercial (a través y del Área Funcional de Catastro Comercial) y Gerencia de Ingeniería de la EPS Seda Huánuco S.A., quien tendrá la colaboración técnica de la Gerencia de Operaciones en lo que corresponde en la implementación del Catastro Técnico.

LOCALIDAD	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
Huánuco	Huánuco	Huánuco	Huánuco
Tingo María	Rupa Rupa	Leoncio Prado	Huánuco
Aucayacu	José Crespo y Castillo	Leoncio Prado	Huánuco

4. OBJETO

La Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Huánuco Sociedad Anónima - EPS SEDA HUÁNUCO S.A., en su esfuerzo de prestar un mejor servicio en las localidades de Huánuco, Tingo María y Aucayacu, viene elaborando estudios que permitan mejorar los servicios de saneamiento que viene prestando a los usuarios, por lo que se requiere ejecutar el servicio de **"ELABORACION DEL PROGRAMA Y TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CATASTRO TÉCNICO Y COMERCIAL DE LA CIUDAD DE HUÁNUCO – EPS SEDA HUÁNUCO S.A."**, determinando la existencia física, estado de conservación y ubicación geo-referenciada de la infraestructura (lineal y no lineal) de agua potable y saneamiento, contando con información técnica detallada de la infraestructura mayor de agua potable y saneamiento, así como, gestionar la implementación y actualización del catastro comercial bajo la metodología de determinación dispuesta en el Estudio Tarifario 2023 - 2028.

4.1. Objetivo General

Ejecutar el servicio de **"ELABORACION DEL PROGRAMA Y TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CATASTRO TÉCNICO Y COMERCIAL DE LA CIUDAD DE HUÁNUCO – EPS SEDA HUÁNUCO S.A."**, para determinar la existencia física, estado de conservación y ubicación geo-referenciada de la infraestructura (lineal y no lineal) de agua potable y saneamiento, contar con información técnica detallada de la infraestructura mayor de agua potable y saneamiento, así como, gestionar la



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.
GERENCIA COMERCIAL



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

implementación y actualización del catastro comercial bajo la metodología de determinación dispuesta en el Estudio Tarifario.

4.2. Objetivos Específicos

Contar con una herramienta de gestión técnica/comercial para la toma de decisiones de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A., y que permita planificar los trabajos de mejoramiento y desarrollo de nuestra infraestructura hidráulica, así como, mejorar la calidad de la prestación de los servicios de saneamiento.

Mantener actualizado nuestra infraestructura hidráulica (componentes del sistema de agua potable y saneamiento) y conocer su estado situacional, bajo estricto cumplimiento de la metodología y lineamientos establecidos en el Estudio Tarifario 2023 - 2028.

5. ALCANCE DEL SERVICIO

El presente servicio tendrá por alcance el ámbito de prestación de servicios de la localidad de Huánuco de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A., el cual consistirá en determinar el relevamiento de información técnico – comercial, estado situacional de la infraestructura hidráulica (agua potable y saneamiento), marco y/o lineamiento del programa, ámbito de responsabilidad del programa, desarrollo de las medidas y/o acciones (elaboración de especificaciones técnicas y/o términos de referencia). Considerando el número de 40 000 conexiones entre agua y alcantarillado

HUÁNUCO

a. Sistema de Agua Potable:

- Fuente de agua: Características de la fuente, caudal, entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento.
- Captación - Bocatoma: infraestructuras de ingreso, fecha de construcción, caudal de ingreso (diseño y operación), estado situacional, coordenadas de ubicación, componentes que lo conforman, saneamiento físico legal, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento.
- Desarenadores: Dimensiones, infraestructura, fecha de construcción, volumen (diseño y operación), estado situacional, coordenadas de ubicación, componentes que lo conforman, saneamiento físico legal, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento.
- Presedimentadores: Dimensiones, infraestructura, fecha de construcción, volumen (diseño y operación), estado situacional, coordenadas de ubicación, componentes que lo conforman, saneamiento físico legal, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento.
- Caseta de repartición: Dimensiones, infraestructura, fecha de construcción, volumen (diseño y operación), estado situacional, coordenadas de ubicación,





EPS SEDA HUÁNUCO S.A.
GERENCIA COMERCIAL



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

componentes que lo conforman, saneamiento físico legal, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento.

- Líneas de conducción de agua cruda (Tubería de 20" y Canal de Concreto): Dimensiones, infraestructura, fecha de construcción, volumen (diseño y operación), estado situacional, coordenadas de ubicación, componentes y unidades que lo conforman, saneamiento físico legal, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento.
- Infraestructura de todo el sistema de tratamiento: Dimensiones, infraestructura, fecha de construcción, volumen (diseño y operación), estado situacional, coordenadas de ubicación, equipamiento, componentes y unidades que lo conforman, saneamiento físico legal, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento.
- Líneas de aducción: Dimensiones, infraestructura, fecha de construcción, volumen (diseño y operación), estado situacional, coordenadas de ubicación, componentes y unidades que lo conforman, saneamiento físico legal, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento.
- Reservorios Principales de la PTAP Cabrito Pampa: Dimensiones, infraestructura, fecha de construcción, volumen (diseño y operación), estado situacional, tipo de reservorio, equipamiento, diámetro, coordenadas de ubicación, componentes y unidades que lo conforman, saneamiento físico legal, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento.
- Estaciones de bombeo de agua potable: Dimensiones, infraestructura, fecha de construcción, volumen (diseño y operación), estado situacional, equipamiento, diámetro, coordenadas de ubicación, componentes y unidades que lo conforman, saneamiento físico legal, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento.
- Reservorios: Dimensiones, infraestructura, fecha de construcción, volumen (diseño y operación), estado situacional, tipo de reservorio, equipamiento, diámetro, coordenadas de ubicación, componentes y unidades que lo conforman, saneamiento físico legal, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento.
- Líneas de impulsión: Dimensiones, infraestructura, fecha de construcción, volumen (diseño y operación), estado situacional, diámetro, coordenadas de ubicación, saneamiento físico legal, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento.
- Grifos contra incendios, cámaras de válvula y/o accesorios, data loggers: estado situacional, coordenadas de ubicación, fecha de instalación, marca, modelo entre otros.
- Redes matrices o principales y redes secundarias: Dimensiones, infraestructura, fecha de construcción, estado situacional, diámetro, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento, estará sujeto a las CINCUENTA MIL (50 000) conexiones aproximadas que cuenta la EPS SEDA HUÁNUCO S.A.





EPS SEDA HUÁNUCO S.A.
GERENCIA COMERCIAL



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

b. Sistema de alcantarillado:

- Cuerpos receptores de aguas residuales: Características de la fuente, caudal, entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento.
- Plantas de Tratamiento (PTAR): Dimensiones, infraestructura, fecha de construcción, volumen (diseño y operación), estado situacional, coordenadas de ubicación, equipamiento, componentes y unidades que lo conforman, saneamiento físico legal, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento.
- Sistema e instalaciones del servicio de alcantarillado, Dimensiones, infraestructura, fecha de construcción, estado situacional, diámetro, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento, estará sujeto a los puntos de vertimientos autorizados del RUPAP.
- Redes de alcantarillado (redes matrices o principales y redes secundarias): Dimensiones, infraestructura, fecha de construcción, estado situacional, diámetro, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento, estará sujeto a las CINCUENTA MIL (50 000) conexiones aproximadas que cuenta la EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

6. DESCRIPCIÓN Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO A DESARROLLAR

La elaboración del presente Inventario Hidráulico se llevará a cabo tomando en cuenta el numeral 5. Alcance del Servicio, que comprenden todos los componentes del sistema de agua potable y sistema de saneamiento que corresponde al ámbito de prestación de servicios de Huánuco, siendo el producto final denominado **"ELABORACION DEL PROGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CATASTRO TÉCNICO Y COMERCIAL DE LA CIUDAD DE HUÁNUCO – EPS SEDA HUÁNUCO S.A."**, el cual contendrá los resultados del relevamiento de información técnica – comercial, objetivos, estrategias, marco y/o lineamiento del programa, ámbito de responsabilidad del programa, evaluaciones, estado situacional de la infraestructura hidráulica (agua potable y saneamiento), descripción del estado situacional, caracterización, capacidades, volúmenes, creación, desarrollo de las medidas y/o acciones (elaboración de especificaciones técnicas y/o términos de referencia), entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria y poder ejecutar las acciones conducentes para el cumplimiento del Estudio Tarifario..

En atención a lo citado, para el desarrollo de la consultoría se deberá ejecutar las siguientes actividades:

- El consultor deberá presentar un plan de trabajo alienado a lo establecido en el Estudio Tarifario 2023 – 2028 el cual permitirá la **"ELABORACION DEL PROGRAMA Y TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CATASTRO TÉCNICO Y COMERCIAL DE LA CIUDAD DE HUÁNUCO – EPS SEDA HUÁNUCO S.A."**, respecto a los criterios de evaluación, actualización e implementación del catastro técnico y comercial, conteniendo como mínimo: objetivos, metas, actividades, entregables, medios de verificación, cronograma de intervención, diagrama de Gantt, riesgos identificados según



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.
GERENCIA COMERCIAL



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

topologías, y anexos (medios de verificación e instrumentos de apoyo, de acuerdo a
normatividad vigente), en forma física y digital. **(PRIMER ENTREGABLE).**

- Generación de documentos pertinentes para el relevamiento de información, debiendo las Gerencias y Áreas Funcionales de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A., suministrar información sobre lo relacionado al catastro técnico y catastro comercial, así como, otra información adicional que conlleve a la ejecución óptima del presente servicio (información nativa relacionada con las normas técnicas vigentes), además, se proporcionará las facilidades del caso para reuniones de trabajo o consultas, previa coordinación con el Área Usaria (Gerencia Comercial a través del área funcional de catastro comercial) y Área Técnica (Gerencia de Operaciones y Gerencia de Ingeniería), sea para las verificaciones de campo y/o toma de datos, debiendo la EPS proporcionar 01 trabajador operativo según la necesidad. Se deberá entregar el programa con el siguiente contenido:

VOLUMEN I: RESUMEN EJECUTIVO

- NOMBRE DEL PROGRAMA.
- UBICACIÓN.
- PROBLEMAS ACTUALES.
- CARACTERISTICAS FISICAS.
- METAS FISICAS.
- OBJETIVOS.
- BREVE DESCRIPCION DEL PROGRAMA.
- PLAZO DE EJECUCION.
- POBLACION BENEFICIARIA.
- MODALIDAD DE EJECUCION.
- PRESUPUESTO GENERAL.

VOLUMEN II: INFORMACION BASICA PARA LA SELECCIÓN Y DIMENSIONAMIENTO DEL SISTEMA CATASTRAL.

- INFORME DE LAS CONDICIONES DE LAS ESTACIONES Y SUS CARACTERISTICAS, (iniciando desde la planta de tratamiento hasta el usuario final, incluyendo matrices de aducción, impulsión, redes primarias, secundarias etc., adicionalmente se deben considerar acometidas de agua potable y alcantarillado etc.).
- PLANOS DE INFRAESTRUCUTRA EXISTENTE.
- SISTEMA AUTOMATIZADO CASTASTRAL.
- SISTEMA ELECTRICO.



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.
GERENCIA COMERCIAL



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

- 2.5 EQUIPAMIENTO.
- 2.6 INSTRUMENTACION.

VOLUMEN III: MEMORIA, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y METRADOS

- 3.1 MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL
- 3.2 MEMORIA DE INSTALACIONES ELECTRICAS, INSTRUMENTACION, EQUIPOS INFORMATICOS, SOFTWARE, LICENCIAS Y OTROS.
- 3.3 ESPECIFICACIONES GENERALES Y TECNICAS.
- 3.4 METRADOS. (Inventario de las acometidas para agua potable, acometidas para alcantarillado, redes secundarias de agua potable y alcantarillado, etc., así como en número de calicatas requeridas para obtener un correcto metrado de las redes)

VOLUMEN IV: COSTOS Y PRESUPUESTOS

- 4.1 MEMORIA DE COSTOS
- 4.2 RESUMEN DE PRESUPUESTO (ANALITICO)
- 4.3 DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES.
- 4.4 DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES DE SUPERVISION
- 4.5 PRESUPUESTO
- 4.6 ANALIS DE PRECIOS UNITARIOS
- 4.7 RELACION DE INSUMOS
- 4.8 COSTOS DE MANO DE OBRA
- 4.9 COSTOS DE MATERIALES
- 4.10 RELACION DE EQUIPO MINIMO
- 4.11 PROGRAMACION DE GANTT Y PERT PCM
- 4.12 CRONOGRAMA VALORIZADO
- 4.13 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS).
- 4.14 ANEXOS: COTIZACIONES DE INSUMOS DEL PROGRAMA (02 cotizaciones como mínimo).

VOLUMEN V: PLANOS

- 5.1 UBICACIÓN Y LOCALIZACION
- 5.2 PLANOS DE ACUERDO A LAS ESPECIALIDADES





EPS SEDA HUÁNUCO S.A.
GERENCIA COMERCIAL



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

Adicionalmente deberá tener correspondientes, las actas de reunión y la documentación que sustente el presente entregable, en forma física y digital.
(SEGUNDO ENTREGABLE).

- Elaborar y determinar las actividades de la ficha de Inversión, de acuerdo al anexo 11 – B publicado en el estudio tarifario 2023 - 2028, sobre la actividad denominado **"Elaboración e implementación del catastro técnico y comercial de la ciudad de Huánuco como herramienta de gestión de la EPS seda Huánuco S.A."**, para la validación de la ficha de inversión se deberá cumplir lo establecido en el Reglamento General de Tarifas de los Servicios de Saneamiento brindados por Empresas Prestadoras, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 028-2021-SUNASS-CD. Se deberá entregar los Informes correspondientes, adjuntando las actas de reunión y la documentación que sustente el presente entregable, en forma física y digital. **(TERCER ENTREGABLE).**
- Elaborar los términos de referencia o especificaciones técnicas de las medidas y/o actividades que serán determinadas para el cumplimiento de la actividad denominado **"Elaboración e implementación del catastro técnico y comercial de la ciudad de Huánuco como herramienta de gestión de la EPS seda Huánuco S.A."** (incluir los requisitos de calificación), tomando como referencia el instructivo: **"Formulación de Especificaciones Técnicas para la contratación de bienes y Términos de referencia para la contratación de servicios y consultorías en general determinado por el OSCE"**, debiendo determinar los procedimientos y actividades, entre otros aspectos que podrían ser de utilidad para la ejecución óptima de los procesos de selección. Se deberá entregar el Informe final que consolide toda la información de los entregables, adjuntando la documentación que sustente el presente entregable, en forma física y digital. **(CUARTO ENTREGABLE).**



7. METODOLOGÍA A CONSIDERAR PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La metodología que debe considerar para la implementación de la presente actividad debe considerar los lineamientos y criterios establecidos en el numeral 7 y 8 del "Anexo N° II: sobre metas de gestión" del Estudio Tarifario 2023 - 2028.

Identificación de problemas específicos y necesidades de implementación y/o actualización:

ACTIVIDAD/ÁREA FUNCIONAL	MEJORAS AL ACTUALIZAR EL CATASTRO CENSAL
DISTRIBUCIÓN DE RECIBOS	<ul style="list-style-type: none">• Mejorar la ubicación y codificación de los predios.• Mejorar la secuencia de las rutas de reparto.• Incrementar el porcentaje de repartos efectivos.• Reducir el tiempo de reparto.



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.
GERENCIA COMERCIAL



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

ACTIVIDAD/ÁREA FUNCIONAL	MEJORAS AL ACTUALIZAR EL CATASTRO CENSAL
CORTE DE SERVICIO	<ul style="list-style-type: none">• Registrar información sobre ubicación, codificación y habitabilidad del predio.• Especificar el tipo de servicio.• Registrar el estado de la caja y los accesorios.• Informar sobre rehabilitaciones no autorizadas.• Vincular las conexiones con el o los usuarios que se sirven de ella.• Incrementar los cortes efectivos.• Incrementar el rendimiento de cortes (cortes/hora).• Reducir la programación de cortes inviables.
LECTURA DE MEDIDORES	<ul style="list-style-type: none">• Mejorar la ubicación y secuencia de medidores.• Registrar información de medidores y cajas (número de serie, características físicas, estado de operatividad y manipulaciones).• Registrar información sobre habitabilidad del predio.• Incrementar el rendimiento de lecturas (lecturas por día).• Disminuir impedimentos de lectura.• Disminuir esfuerzos en control de calidad.
INSTALACIÓN DE MEDIDORES	<ul style="list-style-type: none">• Conocer las condiciones técnicas de las cajas para instalar el medidor.• Facilitar la ubicación de las cajas o conexiones.• Planificar de forma más precisa la instalación y reemplazo de medidores.• Aumentar la rapidez en la instalación de medidores.
COBRANZAS	<ul style="list-style-type: none">• Mejorar la precisión de direcciones de los predios.• Completar o actualizar los nombres y DNI de los usuarios.• Registrar la habitabilidad de los predios.• Optimizar los recursos utilizados para acciones de cobranza.• Notificaciones oportunas y judicialmente válidas.• Registrar al deudor en centrales de riesgo.• Mejorar la recuperación de cobranza.
RECLAMOS	<ul style="list-style-type: none">• Mejorar la precisión de las direcciones y datos del cliente.• Mejorar el rendimiento en inspecciones y notificaciones.
COMERCIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Registrar todos los predios factibles y su situación de ocupación.• Conocer si frente al predio del solicitante existen redes, para dar factibilidad automática en solicitud de conexiones.• Conocer las características de esas redes y vías (para calcular presupuesto preliminar).• Aumentar la posibilidad de incorporar nuevos clientes.• Aumentar la posibilidad de detectar clandestinos y regularizarlos.• Automatizar o mejorar los tiempos de respuesta a solicitudes de factibilidad de nuevas conexiones.
CATASTRO	<ul style="list-style-type: none">• Actualizar unidades de uso, categorías tarifarias y tipo de servicio.• Identificar conexiones clandestinas.• Identificar servicios no facturados.• Aumentar la facturación e ingresos.
INVERSIONES	<ul style="list-style-type: none">• Conocer necesidades de inversiones en cajas, marcos y tapas.



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.
GERENCIA COMERCIAL



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

ACTIVIDAD/ÁREA FUNCIONAL	MEJORAS AL ACTUALIZAR EL CATASTRO CENSAL
	<ul style="list-style-type: none">• Obtener u optimizar información de zonas de redes no incorporadas, conexiones proyectadas.• Obtener u optimizar información de usuarios en zonas potenciales para ampliar redes.• Optimizar la planificación de inversiones de ampliación, renovación y reposición de cajas, marcos, lapas y medidores.

8. RESPONSABILIDAD DE LA EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Designar un responsable para realizar las coordinaciones internas de la EPS con el consultor responsable de la **"ELABORACION DEL PROGRAMA Y TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CATASTRO TÉCNICO Y COMERCIAL DE LA CIUDAD DE HUÁNUCO – EPS SEDA HUÁNUCO S.A."**

Entregar la información que considere necesario el Consultor, como Planes de Contingencia, Programas de Operación y Mantenimiento, Manuales de Operación y Mantenimiento, y otros documentos normativos del ámbito de responsabilidad de la Gerencia Comercial, Gerencia de Operaciones y responsables de las unidades operativas.

9. OTRAS CONSIDERACIONES

Catastro Técnico

- Aprobar, coordinar, proponer y establecer criterios técnicos para la elaboración de los términos de referencia y especificaciones técnicas de las medidas y/o actividades que serán determinadas para el cumplimiento de la actividad denominado "Elaboración e implementación del catastro técnico y comercial de la ciudad de Huánuco como herramienta de gestión de la EPS seda Huánuco S.A."
- Establecer propuestas técnicas, económicas, de personal, materiales y equipos en la estructura de costos que propondrá para la ejecución de la actividad denominado "Elaboración e implementación del catastro técnico y comercial de la ciudad de Huánuco como herramienta de gestión de la EPS seda Huánuco S.A."
- Proponer tecnología de vanguardia para la implementación del catastro técnico - comercial, mediante una plataforma de Sistema de Información Geográfica (SIG) para usuarios y futuros usuarios.
- Los términos de referencia y/o especificaciones técnicas relacionadas al levantamiento topográfico u otro a considerar en la evaluación, deberán considerar el número total de piques o calicatas, calibración de equipos, entre otros aspectos constructivos, que deberán proyectarse, para el cumplimiento de la finalidad de la actividad denominado "Elaboración e implementación del catastro técnico y comercial de la ciudad de Huánuco como herramienta de gestión de la EPS seda Huánuco S.A."



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.
GERENCIA COMERCIAL



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

Catastro Comercial

- Proponer una metodología que permita orientar la planificación del catastro comercial sobre la base de los objetivos que se quieren lograr. A su vez, los objetivos deben ser guiados por la información que se necesita actualizar.
- Definición del alcance geográfico y temporal definir un plano con los límites del ámbito geográfico que se desea catastrar. Para ello es mejor hacerlo sobre una imagen satelital reciente, sin importar si esta imagen tiene precisión o no, ya que igualmente da una versión detallada de las manzanas y vías existentes. Este paso es clave para dar inicio a la ejecución de la actividad denominado "Elaboración e implementación del catastro técnico y comercial de la ciudad de Huánuco como herramienta de gestión de la EPS SEDA Huánuco S.A."
- Al momento de implementar un GIS se debe tener en claro cuáles son los objetivos para tomar luego las decisiones adecuadas. Al tener un GIS no se trata de producir imágenes estéticas, sino de usar eficientemente la información gráfica. Los objetivos son: desplegar consultas gráficas del sistema comercial, facilitar la distribución geográfica de clientes según variables, organizar y planificar campañas o actividades comerciales, permitir consultas web por parte de los usuarios, interrelacionar con bases de otras entidades, mejorar el rendimiento de los operarios comerciales al contar con una localización bien referenciada y con imágenes satelitales de apoyo, permitir identificar la ubicación de usuarios con deuda según la cantidad de meses, permite identificar la ubicación de usuarios factibles en ambos servicios o en uno de ellos para la planificación de programas de venta de conexiones y regularización de clandestinos.
- Para realizar proyectar y elaborar correctamente la implementación de un GIS se debe tener en cuenta lo siguiente: Los objetos gráficos deben estar georreferenciados con coordenadas UTM (manzanas, lotes, vías, veredas, cajas de conexiones, etc.), cada tipo de objeto debe tener una estructura interna compuesta de elementos gráficos y de atributos alfanuméricos, los objetos deben constituir una red de relaciones (base de datos) compatible con el sistema comercial, esto hará posible las consultas o aplicaciones que se diseñen sobre ella, debe existir un procedimiento de interrelación o comunicación de los datos del sistema comercial para poder hacer las consultas, debe haber un responsable de la administración del GIS que acompañe el proceso de instalación, entrenamiento exhaustivo certificado y puesta en marcha. Asimismo, debe vigilar su administración y actualización, los usuarios finales deben tener la capacitación suficiente y equipos de cómputo adecuados para correr los programas.



10. SEGUROS

El consultor contratará seguro contra accidentes personales de su personal para por el periodo que realice la consultoría. (Seguro Complementario para trabajo de riesgo – SCTR).



11. EQUIPAMIENTO TECNICO

El consultor debe proveer obligatoriamente la totalidad de los equipos que requiera y que sean necesarios para el cumplimiento del servicio contratado a efecto de lograr una



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.
GERENCIA COMERCIAL



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

óptima ejecución del trabajo encomendado de forma plena y eficiente durante la vigencia de la contratación.

12. PRESTACIÓN ACCESORIA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No es aplicable.

13. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

PERFIL DEL CONTRATISTA

- El contratista deberá de contar con inscripción vigente de RNP de servicios y/o consultoría de servicios y/o consultorías de obras.
- Persona natural y/o jurídica con experiencia de veinticuatro (24) meses en proyectos relacionados en temas de relevamiento y/o catastro técnico de agua potable y/o alcantarillado y/o Catastro comercial (urbano o predial) de agua potable y/o alcantarillado y/o Expediente Técnico de proyectos de agua potable y saneamiento urbano (No se considerará traslape).

PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

N°	Cargo	Profesión	Experiencia
01	Jefe del Programa	Título profesional en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería en Informática y Sistemas, Ingeniería de Civil o Sanitario	Con dos (02) años mínimo de experiencia en proyectos catastro técnico de agua potable y/o alcantarillado y/o Catastro comercial (urbano o predial) de agua potable y/o alcantarillado y/o Sistemas de Información Geográfica para el sector saneamiento y/o gestión de proyectos para el sector saneamiento y/o Cartografía y/o Expediente Técnico de proyectos de agua potable y saneamiento urbano. Se computa desde la obtención de la COLEGIATURA.
02	Ingeniero coordinador de relevamiento técnico y comercial	Título profesional en Ingeniería de Civil o Sanitario	Con dos (02) años mínimo de experiencia como Coordinador, Jefe, Supervisor o similar, en proyectos relacionados en temas de relevamiento y/o catastro técnico de agua potable y/o alcantarillado y/o Catastro comercial (urbano o predial) de agua potable y/o alcantarillado y/o Expediente Técnico de proyectos de agua potable y saneamiento urbano (No se considerará traslape). Se computa desde la obtención de la COLEGIATURA.
03	Ingeniero Especialista en SIG	Ingeniería Geográfica y/o geógrafo, Ingeniería de Sistemas, y/o Geomática, Informática o afines	Con dos (02) año mínimo de experiencia como Especialista, Supervisor, Experto o similar en proyectos relacionados en temas diseño y/o desarrollo e implantación de una base de datos geográfica implementados con software SIG y/o procesos de implementación de bases de datos SIG y capacitación en entornos SIG (No se considerará traslape). se computa desde la obtención de la COLEGIATURA.
04	Especialista en Contratación del Estado	Título en Administración, Derecho, Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial o afines.	Experiencia general mínima de 3 años en el sector público o privado. Con certificación vigente por parte del OSCE.

ACREDITACIÓN:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.
GERENCIA COMERCIAL



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

14. PLAZO PARA PRESENTACIÓN Y REVISIÓN DE LOS ENTREGABLES

La revisión de los Entregables estará a cargo de la Gerencia Comercial e Ingeniería de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A., (a través del Área Funcional de Catastro Comercial) de la EPS Seda Huánuco S.A., quien tendrá la colaboración técnica de la Gerencia de Ingeniería y Gerencia de Operaciones en lo que corresponde en la implementación del Catastro Técnico.

Los plazos están establecidos en días calendario. La presentación de los Entregables debe efectuarse como máximo el mismo día de cumplido el plazo de entrega y en los horarios que establezca LA ENTIDAD.

Los plazos para emitir observaciones y/o aprobación del Entregable por parte del Área Usuaria, se computan a partir del día siguiente de recibido el entregable por parte del CONTRATISTA.

Los plazos de subsanación de observaciones se computan a partir del día siguiente de recibido el Entregable. La revisión del Entregable no será admitida sin que antes el Entregable anterior se encuentre debidamente aprobado por el Área Usuaria. Las presentaciones de los Entregables de avance para revisiones previas son independientes a la aprobación del Entregable Completo.

Si durante la revisión de la subsanación de observaciones se determine que persisten observaciones en los Entregables y por ende no se aprueben, el PROVEEDOR estará afecto a la aplicación de penalidades establecidas en el presente documento.

El Plazo de ejecución de los trabajos requeridos, es de CIENTO TREINTA (130) días calendario contabilizados a partir del día siguiente hábil de suscrito el contrato. Este plazo NO incluye las aprobaciones y conformidades por LA ENTIDAD. Los plazos de presentación de los Entregables, revisión y levantamiento de observaciones, se presentan a continuación:

ENTREGABLE	PLAZO DE PRESENTACIÓN DÍAS CALENDARIO	FORMULAR OBSERVACIONES DÍAS CALENDARIO	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DÍAS CALENDARIO	REVISIÓN LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DÍAS CALENDARIO
Primer entregable presentación de un plan de trabajo	10	4	5	4
Segundo entregable	45	4	5	4
Tercer entregable	30	4	5	4
Cuarto entregable	35	4	5	4
Entregable final (Programa Final que recabará toda la información solicitada)	10			

Nota. 168.5. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumplierse 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 lo previsto.



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.
GERENCIA COMERCIAL



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

15. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del PROVEEDOR de acuerdo al siguiente detalle:

N°	ENTREGAS	PORCENTAJE
01	Informe de conformidad al plan de trabajo	05%
02	Informe de conformidad al PROGRAMA para la implementación del catastro técnico y comercial de la ciudad de Huánuco – EPS Seda Huánuco S.A.	55%
03	Informe de conformidad a la ficha de inversión de acuerdo al formato 11- B "Registro de idea del proyecto"	05%
04	Informe de conformidad al TDR o EE.TT. de la implementación del catastro técnico y comercial de la ciudad de Huánuco – EPS Seda Huánuco S.A.	20%
05	Levantamientos de Observaciones o Consultas efectuadas por los postores en el proceso de selección para la "IMPLEMENTACIÓN DEL CATASTRO TÉCNICO Y COMERCIAL DE LA CIUDAD DE HUÁNUCO – EPS SEDA HUÁNUCO S.A.", Finalizando con la buena PRO1	15%

Para solicitar el pago, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Informe de Conformidad por parte del Área Usaria del entregable correspondiente.
- Comprobante de pago.

El plazo para el pago de los entregables es de quince (15) días contabilizados desde la emisión de la conformidad por parte de LA ENTIDAD.

16. MANEJO DE REUNIONES O EVENTOS

La EPS SEDA HUÁNUCO S.A. brindará las facilidades del caso para las reuniones o eventos que gestione y organice el Contratista a efectos del cumplimiento del presente servicio, con la finalidad de obtener información relacionada a la finalidad del presente servicio.

17. OFICINA DE ENLACE PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Una vez notificado la Orden de Servicio o Contrato, el Contratista tiene cinco (05) días hábiles para comunicar a la Entidad la dirección exacta de la Oficina debidamente acondicionado, la misma deberá estar dentro del ámbito de la ejecución del programa; es decir, en la ciudad de Huánuco.

Para la prestación del servicio, consignará la dirección de su local en el que dispondrá de un teléfono o celular, mobiliario, computadora, impresora y útiles de oficina para labores en gabinete y de coordinación con el responsable de la Gerencia Comercial (o a quien este designe).

1. El proceso de selección comprenderá a) La absolución de observaciones o consultas, b) evaluación de ofertas. Cabe mencionar que la ejecución de cada etapa del proceso de selección donde se requiera al especialista (a, y b), podría **NO DARSE EN FECHAS CONTINUAS**, por lo cual el inicio de esta etapa no será computable hasta obtener la buena pro.



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.
GERENCIA COMERCIAL



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

18. PLAZO

El plazo de ejecución del presente servicio es de **CIENTO TREINTA (130) días calendarios**, computados desde el día siguiente de la firma de contrato.

19. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

Al presentar el Informe Final del Estudio (Programa), el Consultor devolverá a la Gerencia Comercial e Ingeniería de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A, toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

20. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

21. SUBCONTRATACIÓN

No se aceptarán subcontrataciones.

22. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación es responsabilidad del consultor, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

23. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

24. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Áreas que coordinarán con el consultor:

La Gerencia Comercial de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A., (a través del Área Funcional de Catastro Comercial) y Gerencia de Ingeniería de la EPS Seda Huánuco S.A., quien tendrá la colaboración técnica de la Gerencia de Operaciones en lo que corresponde en la implementación del Catastro Técnico.



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.
GERENCIA COMERCIAL



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

Es importante mantener las reuniones de trabajo que se desarrollen para la presentación de avances que realice el contratista con la finalidad de ir alcanzando algunas sugerencias y observaciones en el proceso de elaboración del estudio.

La empresa consultora contratada, coordinará la ejecución del servicio con la Gerencia Comercial, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida. Las entregas, deberán realizarse vía mesa de partes EPS SEDA HUÁNUCO S.A., de lo contrario se darán por no recibidas.

Áreas responsables de las medidas de control:

El consultor coordinará estrechamente con la Gerencia de Comercial (a través del Área Funcional de Catastro Comercial) y Gerencia de Ingeniería quien tendrá la colaboración técnica de la Gerencia de Operaciones en lo que corresponde en la implementación del Catastro Técnico.

Área que brindará la conformidad:

La Gerencia Comercial de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A. (a través del Área Funcional de Catastro Comercial) y Gerencia de Ingeniería será la encargada de la conformidad del presente servicio.



25. FORMULA DE REAJUSTE

No es aplicable.



26. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En caso de atraso por causas imputables al PROVEEDOR, en la entrega del servicio en la fecha establecida, serán aplicables las penalidades de acuerdo a lo establecido en el Art. 161° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

El monto máximo de la penalidad es equivalente al 10% del monto total del Contrato vigente, de llegarse a este tope la EPS SEDA HUÁNUCO S.A. podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

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



En caso de atraso por causas imputables al PROVEEDOR, en la entrega del servicio en la fecha establecida, serán aplicables las penalidades de acuerdo a lo establecido en el Art. 161° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:





EPS SEDA HUÁNUCO S.A.
GERENCIA COMERCIAL



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

OTRAS PENALIDADES		
Supuestos de aplicación de penalidades	Forma de Calculo	Procedimiento
No cumple con la disposición de una oficina de enlace equipada debidamente instalada para la coordinación constante, o el uso de materiales o equipos topográficos establecidos en el presente TDR.	0.25 UIT	Informe de la oficina de administración, en base a visitas a la oficina Contratista.
No cumple con entregar el Plan de Trabajo o Cronograma General del Servicio, Cronogramas de Actividades en los plazos asignados; y/o subsanación de observaciones de ser el caso.	0.25 UIT	Informe de revisión de parte de la Gerencia Comercial (Catastro Comercial).
En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y/o la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal	Informe de la Gerencia Comercial (Catastro Comercial).
La permanencia del Plantel Clave es obligatoria, y de evidenciarse lo contrario se aplicará las penalidades que correspondan.	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal	Informe de la Gerencia Comercial (Catastro Comercial).
En caso de entregar incompletos los entregables	0.5 UIT,	Informe de la Gerencia Comercial (Catastro Comercial).



27. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidades del PROVEEDOR por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de Un (01) año contados a partir de la conformidad otorgada.

28. SUBCONTRATACION

El contratista ejecutará por sí mismo el servicio, en consecuencia, no podrá ceder, traspasar, subarrendar, ni subcontratar a un tercero todo o parte de los trabajos materia del servicio.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Registro Nacional de Proveedores vigente en la modalidad de SERVICIOS y CONSULTORIA DE OBRAS. Registro Único de Contribuyente – RUC, relacionado al objeto de contratación – Activo.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> RNP - Servicios Ficha RUC condición de activo y habido. Correo electrónico obligatorio.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p>
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Jefe del Programa</u> Título profesional en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería en Informática y Sistemas, Ingeniería de Civil o Sanitario</p> <p><u>Ingeniero coordinador de relevamiento técnico y comercial</u> Título profesional en Ingeniería de Civil o Sanitario</p> <p><u>Ingeniero Especialista en SIG</u> Ingeniería Geográfica, Ingeniería de Sistemas, y/o Geomática, Informática o afines.</p> <p><u>Especialista en Contrataciones del Estado</u> Título en Administración, Derecho, Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial o afines.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según</p>



	<p>corresponda.</p> <div>Importante para la Entidad</div> <div><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></div> <div><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></div> <p>En caso el 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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Jefe del Programa</u> Con dos (02) años mínimo de experiencia en Proyectos relacionados en temas de relevamiento y/o catastro técnico de agua potable y/o alcantarillado y/o Catastro comercial (urbano o predial) de agua potable y/o alcantarillado y/o Sistemas de Información Geográfica para el sector saneamiento y/o gestión de proyectos para el sector saneamiento y/o Cartografía y/o Expediente Técnico de proyectos de agua potable y saneamiento urbano, sean públicas y/o privadas. se computa desde la obtención de la COLEGIATURA.</p> <p><u>Ingeniero coordinador de relevamiento técnico y comercial</u> Con dos (02) años mínimo de experiencia como Coordinador, jefe, Supervisor o similar, en proyectos relacionados en temas de relevamiento y/o catastro técnico de agua potable y/o alcantarillado y/o Catastro comercial (urbano o predial) de agua potable y/o alcantarillado y/o Expediente Técnico de proyectos de agua potable y saneamiento urbano (No se considerará traslape). Se computa desde la obtención de la COLEGIATURA.</p> <p><u>Ingeniero Especialista en SIG</u> Con dos (02) año mínimo de experiencia como Especialista, Supervisor, Experto o similar en proyectos relacionados en temas diseño y/o desarrollo e implantación de una base de datos geográfica implementados con software SIG y/o procesos de implementación de bases de datos SIG y capacitación en entornos SIG (No se considerará traslape). se computa desde la obtención de la COLEGIATURA.</p> <p><u>Especialista en Contrataciones del Estado</u> Experiencia general mínima de 3 años en el sector público o privado. Experiencia específica mínima de 2 años en contrataciones del estado y/o gestión pública.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div>Importante</div>



	<ul style="list-style-type: none">• <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>• <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>• <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>• <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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 475,776.00 (Cuatrocientos Setenta y Cinco Mil Setecientos Setenta y Seis con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 118,944.00 (Ciento Dieciocho Mil Novecientos Cuarenta y Cuatro 00/100) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes relevamientos y/o catastro técnico de agua potable y/o alcantarillado y/o Catastro comercial (urbano o predial) de agua potable y/o alcantarillado y/o Expediente Técnico de proyectos de agua potable y saneamiento urbano (No se considerará traslape).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



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 publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

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



ITEMS 2

TERMINOS DE REFERENCIA

(REQUERIMIENTO Y REQUISITOS DE CALIFICACION)



CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE SERVICIOS PARA REALIZARA LA: "ELABORACION DEL PROGRAMA Y TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CATASTRO TÉCNICO Y COMERCIAL DE LA EPS SEDA HUÁNUCO S.A. - UNIDAD OPERATIVA LEONCIO PRADO"

**#EPS en
RAT**

Empresa prestadora de
servicios de saneamiento
en Régimen de Apoyo
Transitorio

EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Trabajando por el bienestar y calidad de vida.



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 2 de 24

DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONSULTORÍA DE SERVICIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Denominación de la **CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE SERVICIOS** para realizar la. '**ELABORACION DEL PROGRAMA Y TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CATASTRO TÉCNICO Y COMERCIAL DE LA CIUDAD DE TINGO MARIA Y CASTILLO GRANDE – EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**'

2. ANTECEDENTES

En mérito a la Ley General de Sociedades, Ley N° 26887, la Empresa Municipal de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Huánuco Sociedad Anónima (SEDA HUÁNUCO S.A.), el 9 de setiembre de 1999 ante el Notario Público Corina López Morales de Israel, se registra por Escritura Pública la modificación de su estatuto por adecuación a la nueva Ley General de Sociedades. La mencionada adecuación, se encuentra registrada en el Título 4218 del 15 de setiembre de 1998 e inscrita en la Ficha 384 Rubro B Asiento 2 Registro Mercantil de Huánuco.

El ámbito de responsabilidad de EPS SEDA HUÁNUCO S.A., según su Contrato de Explotación, comprende las siguientes localidades.

Ámbito de responsabilidad de EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Localidades	Municipalidad Distrital	Municipalidad Provincial
1. Huánuco		Huánuco
2. Amarilis	Amarilis	Huánuco
3. Pillco Marca	Pillco Marca	Huánuco
4. Tingo María	Rupa Rupa	Leoncio Prado
5. Aucayacu	José Crespo y Castillo	Leoncio Prado

Fuente: Contrato de Explotación de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A.
Elaboración: Dirección de Regulación Tarifaria-DRT

Mediante Resolución de Consejo Directivo N° 016-2023-SUNASS-CD, de 27 de abril de 2023, se aprobó el Estudio Tarifario de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A., en la que se establecieron actividades por ejecutar dentro de un quinquenio regulatorio, desde el 2023 hasta el 2028.

COORDINACIÓN COMERCIAL & COORDINACIÓN OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 3 de 24

En atención a lo citado, se establecieron metas de gestión a alcanzar en la EPS SEDA HUÁNUCO S.A., que están vinculadas con la ejecución de las inversiones y medidas de mejora definidas en el Programa de Inversiones y a sus costos de operación y mantenimiento, siendo que para el presente caso nos avocaremos a las metas de gestión de catastro técnico y catastro comercial, de acuerdo al siguiente detalle.

Cuadro N° 79: Meta de gestión a nivel de localidad – Tingo María

Metas de Gestión	Unidad de Medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Reemplazo de medidores	#	7 396	-	-	1 580	-
Micromedición ⁽¹⁾	%	100	100	100	100	100
Catastro técnico	%	-	-	50	100	100
Catastro comercial	%	-	-	50	100	100
Agua no facturada	%	-	ANF	ANF-2	ANF-2	ANF-4
Continuidad ¹	Horas/día	-	C	C	C+1	C+1
Presión ¹	m.c.a.	-	P	P	P	P

⁽¹⁾ Esta meta de gestión debe representar el cociente del número de conexiones con medidor leído sobre el número de conexiones activas de agua potable

^{1/} La Oficina Desconcentrada de Servicios de SUNASS en Huánuco (ODS Huánuco) determinará el valor del año base para la meta de continuidad promedio (C) y presión promedio (P) en el segundo año regulatorio. Dichas metas se medirán a través de los data logger instalados en el primer año regulatorio. El valor de C no puede ser menor a 19 horas/día y el valor de P no puede ser menor a 13 m.c.a.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Ejecutar el **SERVICIO DE 'ELABORACION DEL PROGRAMA Y TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CATASTRO TÉCNICO Y COMERCIAL DE LA EPS SEDA HUÁNUCO S.A. – UNIDAD OPERATIVA LEONCIO PRADO'**, determinando la existencia física, estado de conservación y ubicación geo-referenciada de la infraestructura (lineal y no lineal) de agua potable y saneamiento, contando con información técnica detallada de la infraestructura mayor de agua potable y saneamiento, así como, gestionar la implementación y actualización del catastro comercial bajo la metodología de determinación dispuesta en el Estudio Tarifario 2023 - 2028.

AREA USUARIA

La Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Huánuco Sociedad Anónima, en adelante EPS SEDA HUÁNUCO S.A., se encuentra integrada por tres sedes, a) la sede Central, ubicada en Damaso Beráun 545 de la localidad de Huánuco, b) sede Sucursal de Tingo María, ubicada en Av. La Bandera n° 201, de la localidad de Tingo María y c) sede Zonal de Aucayacu, ubicada en Av. Independencia 507, de la localidad de Aucayacu, para este servicio ubicándose en la Provincia de Leoncio Prado, Departamento de Huánuco.

COORDINACION COMERCIAL & COORDINACION OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 4 de 24

Siendo el Área Usuarias la Coordinación Comercial (a través y del Área Funcional de Catastro Comercial) y la coordinación operacional de la EPS Seda Huánuco S.A. – Unidad Operativa Leoncio Prado, quien tendrá la colaboración técnica de la Gerencia Operacional y Gerencia de ingeniería en lo que corresponde en la implementación del Catastro Técnico.



LOCALIDAD	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
Huánuco	Huánuco	Huánuco	Huánuco
Tingo María	Rupa Rupa	Leoncio Prado	Huánuco
Aucayacu	José Crespo y Castillo	Leoncio Prado	Huánuco



4. OBJETO

La Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Huánuco Sociedad Anónima - **EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**, en su esfuerzo de prestar un mejor servicio en las localidades de Huánuco, Tingo María y Aucayacu, viene elaborando estudios que permitan mejorar los servicios de saneamiento que viene prestando a los usuarios, por lo que se requiere ejecutar el servicio de **"ELABORACION DEL PROGRAMA Y TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CATASTRO TÉCNICO Y COMERCIAL DE LA EPS SEDA HUÁNUCO S.A. – UNIDAD OPERATIVA LEONCIO PRADO"**, determinando la existencia física, estado de conservación y ubicación geo-referenciada de la infraestructura (lineal y no lineal) de agua potable y saneamiento, contando con información técnica detallada de la infraestructura mayor de agua potable y saneamiento, así como, gestionar la implementación y actualización del catastro comercial bajo la metodología de determinación dispuesta en el Estudio Tarifario 2023 - 2028.



4.1. Objetivo General

Ejecutar el servicio de **"ELABORACION DEL PROGRAMA Y TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CATASTRO TÉCNICO Y COMERCIAL DE LA EPS SEDA HUÁNUCO S.A. – UNIDAD OPERATIVA LEONCIO PRADO"**, para determinar la existencia física, estado de conservación y ubicación geo-referenciada de la infraestructura (lineal y no lineal) de agua potable y saneamiento, contar con información técnica detallada de la infraestructura mayor de agua potable y saneamiento, así como, gestionar la implementación y actualización del catastro comercial bajo la metodología de determinación dispuesta en el Estudio Tarifario 2023 - 2028.



COORDINACION COMERCIAL & COORDINACION OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 5 de 24

20

4.2. Objetivos Específicos

Contar con una herramienta de gestión técnica/comercial para la toma de decisiones de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A., y que permita planificar los trabajos de mejoramiento y desarrollo de nuestra infraestructura hidráulica, así como, mejorar la calidad de la prestación de los servicios de saneamiento.

Mantener actualizado nuestra infraestructura hidráulica (componentes del sistema de agua potable y saneamiento) y conocer su estado situacional, bajo estricto cumplimiento de la metodología y lineamientos establecidos en el Estudio Tarifario 2023 - 2028.

5. ALCANCE DEL SERVICIO

El presente servicio tendrá por alcance el ámbito de prestación de servicios de la localidad de Huánuco de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A., el cual consistirá en determinar el relevamiento de información técnico - comercial, estado situacional de la infraestructura hidráulica (agua potable y saneamiento), marco y/o lineamiento del programa, ámbito de responsabilidad del programa, desarrollo de las medidas y/o acciones (elaboración de especificaciones técnicas y/o términos de referencia). Considerando el número aproximado de veinte mil (20 000) conexiones entre agua potable y alcantarillado.

TINGO MARIA Y CASTILLO GRANDE

a. Sistema de Agua Potable.

- **Fuente de captación.** Características de la fuente, caudal, entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento.
- **Caseta de cloración.** Dimensiones, infraestructura, fecha de construcción, estado situacional, coordenadas de ubicación, componentes que lo conforman, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento.
- **Estaciones de bombeo de agua potable.** Dimensiones, infraestructura, fecha de construcción, volumen (diseño y operación), estado situacional, equipamiento, diámetro, coordenadas de ubicación, componentes y unidades que lo conforman, saneamiento físico legal, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento.



CORDINACION COMERCIAL & CORDINACION OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 6 de 24

- **Líneas de aducción.** Dimensiones, infraestructura, fecha de construcción, volumen (diseño y operación), estado situacional, coordenadas de ubicación, componentes y unidades que lo conforman, saneamiento físico legal, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento.
- **Reservorios.** Dimensiones, infraestructura, fecha de construcción, volumen (diseño y operación), estado situacional, tipo de reservorio, equipamiento, diámetro, coordenadas de ubicación, componentes y unidades que lo conforman, saneamiento físico legal, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento.
- **Líneas de impulsión.** Dimensiones, infraestructura, fecha de construcción, volumen (diseño y operación), estado situacional, diámetro, coordenadas de ubicación, saneamiento físico legal, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento.
- **Grifos contra incendios, cámaras de válvula y/o accesorios, data loggers.** estado situacional, coordenadas de ubicación, fecha de instalación, marca, modelo entre otros.
- **Redes matrices o principales y redes secundarias.** Dimensiones, infraestructura, fecha de construcción, estado situacional, diámetro, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento, estará sujeto a las conexiones de desagüe que cuenta la EPS SEDA HUÁNUCO S.A. – Unidad Operativa Leoncio Prado.

b. Sistema de alcantarillado.

- **Cuerpos receptores de aguas residuales.** Características de la fuente, caudal, entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento.
- **Estación de Bombeo de agua residual.** Dimensiones, infraestructura, fecha de construcción, volumen (diseño y operación), estado situacional, coordenadas de ubicación, equipamiento, componentes y unidades que lo conforman, saneamiento físico legal, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento.

COORDINACION COMERCIAL & COORDINACION OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 7 de 24

- **Sistema e instalaciones del servicio de alcantarillado.** Dimensiones, infraestructura, fecha de construcción, estado situacional, diámetro, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento, estará sujeto a los puntos de vertimientos autorizados del RUPAP.
- **Redes de alcantarillado (redes matrices o principales y redes secundarias).** Dimensiones, infraestructura, fecha de construcción, estado situacional, diámetro, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento, estará sujeto a las conexiones de desagüe que cuenta la EPS SEDA HUÁNUCO S.A. – Unidad Operativa Leoncio Prado.



[Handwritten signature]

6. DESCRIPCIÓN Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO A DESARROLLAR

La elaboración del presente Inventario Hidráulico se lleva a cabo tomando en cuenta el numeral 5. Alcance del Servicio, que comprenden todos los componentes del sistema de agua potable y sistema de saneamiento que corresponde al ámbito de prestación de servicios de Huánuco, siendo el producto final denominado '**ELABORACION DEL PROGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CATASTRO TÉCNICO Y COMERCIAL DE LA EPS SEDA HUÁNUCO S.A. – UNIDAD OPERATIVA LEONCIO PRADO**', el cual contendrá los resultados del relevamiento de información técnico – comercial, objetivos, estrategias, marco y/o lineamiento del programa, ámbito de responsabilidad del programa, evaluaciones, estado situacional de la infraestructura hidráulica (agua potable y saneamiento), descripción del estado situacional, caracterización, capacidades, volúmenes, creación, desarrollo de las medidas y/o acciones (elaboración de especificaciones técnicas y/o términos de referencia), entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria y poder ejecutar las acciones conducentes para el cumplimiento del Estudio Tarifario 2023 - 2028.

COORDINACION COMERCIAL & COORDINACION OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 8 de 24

En atención a lo citado, para el desarrollo de la consultoría se deberá ejecutar las siguientes actividades.

- El consultor deberá presentar un plan de trabajo alineado a lo establecido en el Estudio Tarifario 2023 – 2028 el cual permitirá la **‘ELABORACION DEL PROGRAMA Y TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CATASTRO TÉCNICO Y COMERCIAL DE LA CIUDAD DE TINGO MARIA Y CASTILLO GRANDE – EPS SEDA HUÁNUCO S.A. – UNIDAD OPERATIVA LEONCIO PRADO’**, respecto a los criterios de evaluación, actualización e implementación del catastro técnico y comercial, conteniendo como mínimo: objetivos, metas, actividades, entregables, medios de verificación, cronograma de intervención, diagrama de Gantt, riesgos identificados según topologías, y anexos (medios de verificación e instrumentos de apoyo, de acuerdo a normatividad vigente), en forma física y digital. **(PRIMER ENTREGABLE)**.
- Generación de documentos pertinentes para el relevamiento de información, debiendo las Gerencias y Áreas Funcionales de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A., suministrar información sobre lo relacionado al catastro técnico y catastro comercial, así como, otra información adicional que conlleve a la ejecución óptima del presente servicio (información nativa relacionada con las normas técnicas vigentes), además, se proporcionará las facilidades del caso para reuniones de trabajo o consultas, previa coordinación con el Área Usuaria (Coordinación Comercial a través del área funcional de catastro comercial) y Área Técnica (Coordinación Operacional y Gerencia de Ingeniería), sea para las verificaciones de campo y/o toma de datos, debiendo la EPS proporcionar 01 trabajador operativo según la necesidad. Se deberá entregar el programa con el siguiente contenido.

VOLUMEN I. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1. NOMBRE DEL PROGRAMA.
- 1.2. UBICACIÓN.
- 1.3. PROBLEMAS ACTUALES.
- 1.4. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS.
- 1.5. METAS FÍSICAS.
- 1.6. OBJETIVOS.
- 1.7. BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.
- 1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN.
- 1.9. POBLACIÓN BENEFICIARIA.
- 1.10. MODALIDAD DE EJECUCIÓN.
- 1.11. PRESUPUESTO GENERAL.

COORDINACIÓN COMERCIAL & COORDINACIÓN OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 9 de 24

VOLUMEN II. INFORMACION BASICA PARA LA SELECCIÓN Y DIMENSIONAMIENTO DEL SISTEMA CATASTRAL.

- 2.1 INFORME DE LAS CONDICIONES DE LAS ESTACIONES Y SUS CARACTERISTICAS, (iniciando desde la planta de tratamiento hasta el usuario final, incluyendo matrices de aducción, impulsión, redes primarias, secundarias etc., adicionalmente se deben considerar acometidas de agua potable y alcantarillado etc.).
- 2.2 PLANOS DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE.
- 2.3 SISTEMA AUTOMATIZADO CATASTRAL.
- 2.4 SISTEMA ELECTRICO.
- 2.5 EQUIPAMIENTO.
- 2.6 INSTRUMENTACION.

VOLUMEN III. MEMORIA, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y METRADOS

- 3.1 MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL
- 3.2 MEMORIA DE INSTALACIONES ELECTRICAS, INSTRUMENTACION, EQUIPOS INFORMATICOS, SOFTWARE, LICENCIAS Y OTROS.
- 3.3 ESPECIFICACIONES GENERALES Y TECNICAS.
- 3.4 METRADOS. (Inventario de las acometidas para agua potable, acometidas para alcantarillado, redes secundarias de agua potable y alcantarillado, etc., así como en número de calicatas requeridas para obtener un correcto metrado de las redes)

VOLUMEN IV. COSTOS Y PRESUPUESTOS

- 4.1 MEMORIA DE COSTOS
- 4.2 RESUMEN DE PRESUPUESTO (ANALITICO)
- 4.3 DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES.
- 4.4 DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES DE SUPERVISION
- 4.5 PRESUPUESTO
- 4.6 ANALIS DE PRECIOS UNITARIOS
- 4.7 RELACION DE INSUMOS
- 4.8 COSTOS DE MANO DE OBRA
- 4.9 COSTOS DE MATERIALES
- 4.10 RELACION DE EQUIPO MINIMO
- 4.11 PROGRAMACION DE GANTT Y PERT PCM
- 4.12 CRONOGRAMA VALORIZADO
- 4.13 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS).
- 4.14 ANEXOS. COTIZACIONES DE INSUMOS DEL PROGRAMA (02 cotizaciones como mínimo).



COORDINACION COMERCIAL & COORDINACION OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 10 de 24

VOLUMEN V. PLANOS

- 5.1 UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN
- 5.2 PLANOS DE ACUERDO A LAS ESPECIALIDADES

Adicionalmente deberá tener correspondientes, las actas de reunión y la documentación que sustente el presente entregable, en forma física y digital. **(SEGUNDO ENTREGABLE).**

- Elaborar y determinar las actividades de la ficha de Inversión, de acuerdo al anexo 11 – B publicado en el estudio tarifario 2023 - 2028, sobre la actividad denominado **'Elaboración e implementación del catastro técnico y comercial de la ciudad de Tingo María y Castillo Grande como herramienta de gestión de la EPS SEDA Huánuco S.A. – Unidad Operativa Leoncio Prado'**, para la validación de la ficha de inversión se deberá cumplir lo establecido en el Reglamento General de Tarifas de los Servicios de Saneamiento brindados por Empresas Prestadoras, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 028-2021-SUNASS-CD. Se deberá entregar los Informes correspondientes, adjuntando las actas de reunión y la documentación que sustente el presente entregable, en forma física y digital. **(TERCER ENTREGABLE).**
- Elaborar los términos de referencia o especificaciones técnicas de las medidas y/o actividades que serán determinadas para el cumplimiento de la actividad denominado **'Elaboración e implementación del catastro técnico y comercial de la ciudad de Tingo María y Castillo Grande como herramienta de gestión de la EPS SEDA Huánuco S.A. – Unidad Operativa Leoncio Prado'** (Incluir los requisitos de calificación), tomando como referencia el instructivo. **"Formulación de Especificaciones Técnicas para la contratación de bienes y Términos de referencia para la contratación de servicios y consultorías en general determinado por el OSCE"**, debiendo determinar los procedimientos y actividades, entre otros aspectos que podrían ser de utilidad para la ejecución óptima de los procesos de selección. Se deberá entregar el Informe final que consolide toda la información de los entregables, adjuntando la documentación que sustente el presente entregable, en forma física y digital. **(CUARTO ENTREGABLE).**

7. METODOLOGÍA A CONSIDERAR PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La metodología que debe considerar para la implementación de la presente actividad debe considerar los lineamientos y criterios establecidos en el numeral 7 y 8 del 'Anexo N° II. sobre metas de gestión' del Estudio Tarifario 2023 - 2028.

COORDINACIÓN COMERCIAL & COORDINACIÓN OPERACIONAL





EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 11 de 24

Identificación de problemas específicos y necesidades de implementación y/o actualización.

ACTIVIDAD/AREA FUNCIONAL	MEJORAS AL ACTUALIZAR EL CATASTRO CENSAL
DISTRIBUCIÓN DE RECIBOS	<ul style="list-style-type: none">· Mejorar la ubicación y codificación de los predios.· Mejorar la secuencia de las rutas de reparto.· Incrementar el porcentaje de repartos efectivos.· Reducir el tiempo de reparto.
CORTE DE SERVICIO	<ul style="list-style-type: none">· Registrar información sobre ubicación, codificación y habitabilidad del predio.· Especificar el tipo de servicio.· Registrar el estado de la caja y los accesorios.· Informar sobre rehabilitaciones no autorizadas.· Vincular las conexiones con el o los usuarios que se sirven de ella.· Incrementar los cortes efectivos.· Incrementar el rendimiento de cortes (cortes/hora).· Reducir la programación de cortes inviables.
LECTURA DE MEDIDORES	<ul style="list-style-type: none">· Mejorar la ubicación y secuencia de medidores.· Registrar información de medidores y cajas (número de serie, características físicas, estado de operatividad y manipulaciones).· Registrar información sobre habitabilidad del predio.· Incrementar el rendimiento de lecturas (lecturas por día).· Disminuir impedimentos de lectura.· Disminuir esfuerzos en control de calidad.
INSTALACIÓN DE MEDIDORES	<ul style="list-style-type: none">· Conocer las condiciones técnicas de las cajas para instalar el medidor.· Facilitar la ubicación de las cajas o conexiones.· Planificar de forma más precisa la instalación y reemplazo de medidores.· Aumentar la rapidez en la instalación de medidores.
COBRANZAS	<ul style="list-style-type: none">· Mejorar la precisión de direcciones de los predios.· Completar o actualizar los nombres y DNI de los usuarios.· Registrar la habitabilidad de los predios.· Optimizar los recursos utilizados para acciones de cobranza.· Notificaciones oportunas y judicialmente válidas.· Registrar al deudor en centrales de riesgo.· Mejorar la recuperación de cobranza.
RECLAMOS	<ul style="list-style-type: none">· Mejorar la precisión de las direcciones y datos del cliente.· Mejorar el rendimiento en inspecciones y notificaciones.
COMERCIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none">· Registrar todos los predios factibles y su situación de ocupación.· Conocer si frente al predio del solicitante existen redes, para dar factibilidad automática en solicitud de conexiones.· Conocer las características de esas redes y vías (para calcular presupuesto preliminar).· Aumentar la posibilidad de incorporar nuevos clientes.· Aumentar la posibilidad de detectar clandestinos y regularizarlos.· Automatizar o mejorar los tiempos de respuesta a solicitudes de factibilidad de nuevas conexiones.

COORDINACIÓN COMERCIAL & COORDINACIÓN OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 12 de 24

ACTIVIDAD/AREA FUNCIONAL	MEJORAS AL ACTUALIZAR EL CATASTRO CENSAL
CATASTRO	<ul style="list-style-type: none">· Actualizar unidades de uso, categorías tarifarias y tipo de servicio.· Identificar conexiones clandestinas.· Identificar servicios no facturados.· Aumentar la facturación e ingresos.
INVERSIONES	<ul style="list-style-type: none">· Conocer necesidades de inversiones en cajas, marcos y tapas.· Obtener u optimizar información de zonas de redes no incorporadas, conexiones proyectadas.· Obtener u optimizar información de usuarios en zonas potenciales para ampliar redes.· Optimizar la planificación de inversiones de ampliación, renovación y reposición de cajas, marcos, tapas y medidores.

8. RESPONSABILIDAD DE LA EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Designar un responsable para realizar las coordinaciones internas de la EPS con el consultor responsable de la **'ELABORACION DEL PROGRAMA Y TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CATASTRO TÉCNICO Y COMERCIAL DE LA CIUDAD DE TINGO MARIA Y CASTILLO GRANDE – EPS SEDA HUÁNUCO S.A. – UNIDAD OPERATIVA LEONCIO PRADO'**.

Entregar la información que considere necesario el Consultor, como Planes de Contingencia, Programas de Operación y Mantenimiento, Manuales de Operación y Mantenimiento, y otros documentos normativos del ámbito de responsabilidad de la Gerencia Comercial, Gerencia de Operaciones y responsables de las unidades operativas.

9. OTRAS CONSIDERACIONES

Catastro Técnico

- Aprobar, coordinar, proponer y establecer criterios técnicos para la elaboración de los términos de referencia y especificaciones técnicas de las medidas y/o actividades que serán determinadas para el cumplimiento de la actividad denominado **'Elaboración e implementación del catastro técnico y comercial de la ciudad de Tingo María y Castillo Grande como herramienta de gestión de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A. – Unidad Operativa Leoncio Prado.'**
- Establecer propuestas técnicas, económicas, de personal, materiales y equipos en la estructura de costos que propondrá para la ejecución de la actividad denominado **'Elaboración e implementación del catastro técnico y comercial de la ciudad de Tingo María y Castillo Grande como herramienta de gestión de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A. – Unidad Operativa Leoncio Prado.'**

COORDINACION COMERCIAL & COORDINACION OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 13 de 24

- Proponer tecnología de vanguardia para la implementación del catastro técnico – comercial, mediante una plataforma de Sistema de Información Geográfica (SIG) para usuarios y futuros usuarios.
- Los términos de referencia y/o especificaciones técnicas relacionadas al levantamiento topográfico u otro a considerar en la evaluación, deberán considerar el número total de piques o calicatas, calibración de equipos, entre otros aspectos constructivos, que deberán proyectarse, para el cumplimiento de la finalidad de la actividad denominado **'Elaboración e implementación del catastro técnico y comercial de la ciudad de Tingo Mañá y Castillo Grande como herramienta de gestión de la EPS seda Húanuco S.A.'**

Catastro Comercial

- Proponer una metodología que permita orientar la planificación del catastro comercial sobre la base de los objetivos que se quieren lograr. A su vez, los objetivos deben ser guiados por la información que se necesita actualizar.
- Definición del alcance geográfico y temporal definir un plano con los límites del ámbito geográfico que se desea catastrar. Para ello es mejor hacerlo sobre una imagen satelital reciente, sin importar si esta imagen tiene precisión o no, ya que igualmente da una versión detallada de las manzanas y vías existentes. Este paso es clave para dar inicio a la ejecución de la actividad denominado **'Elaboración e implementación del catastro técnico y comercial de la ciudad de Tingo Mañá y Castillo Grande como herramienta de gestión de la EPS seda Húanuco S.A. – Unidad Operativa Leoncio Prado'**
- Al momento de implementar un GIS se debe tener en claro cuáles son los objetivos para tomar luego las decisiones adecuadas. Al tener un GIS no se trata de producir imágenes estéticas, sino de usar eficientemente la información gráfica. Los objetivos son: desplegar consultas gráficas del sistema comercial, facilitar la distribución geográfica de clientes según variables, organizar y planificar campañas o actividades comerciales, permitir consultas web por parte de los usuarios, interrelacionar con bases de otras entidades, mejorar el rendimiento de los operarios comerciales al contar con una localización bien referenciada y con imágenes satelitales de apoyo, permitir identificar la ubicación de usuarios con deuda según la cantidad de meses, permitir identificar la ubicación de usuarios factibles en ambos servicios o en uno de ellos para la planificación de programas de venta de conexiones y regularización de clandestinos.



COORDINACION COMERCIAL & COORDINACION OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 14 de 24

- Para realizar proyectar y elaborar correctamente la implementación de un GIS se debe tener en cuenta lo siguiente. Los objetos gráficos deben estar georreferenciados con coordenadas UTM (manzanas, lotes, vías, veredas, cajas de conexiones, etc.), cada tipo de objeto debe tener una estructura interna compuesta de elementos gráficos y de atributos alfanuméricos, los objetos deben constituir una red de relaciones (base de datos) compatible con el sistema comercial, esto haía posible las consultas o aplicaciones que se diseñen sobre ella, debe existir un procedimiento de interrelación o comunicación de los datos del sistema comercial para poder hacer las consultas, debe haber un responsable de la administración del GIS que acompañe el proceso de instalación, entrenamiento exhaustivo certificado y puesta en marcha. Asimismo, debe vigilar su administración y actualización, los usuarios finales deben tener la capacitación suficiente y equipos de cómputo adecuados para correr los programas.

10. SEGUROS

El consultor contrata seguro contra accidentes personales de su personal para por el período que realice la consultoría. (Seguro Complementario para trabajo de riesgo – SCTR.

11. EQUIPAMIENTO TECNICO

El consultor debe proveer obligatoriamente la totalidad de los equipos que requiera y que sean necesarios para el cumplimiento del servicio contratado a efecto de lograr una óptima ejecución del trabajo encomendado de forma plena y eficiente durante la vigencia de la contratación.

12. PRESTACIÓN ACCESORIA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No es aplicable.

13. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

PERFIL DEL CONTRATISTA

- El contratista debe de contar con inscripción vigente de RNP de servicios y/o consultoría de servicios y/o consultorías de obras.
- Persona natural y/o jurídica con experiencia de veinticuatro (24) meses en proyectos relacionados en temas de relevamiento y/o catastro técnico de agua potable y/o alcantarillado y/o Catastro comercial (urbano o predial) de agua potable y/o alcantarillado y/o Expediente Técnico de proyectos de agua potable y saneamiento urbano (No se considera traslape).

COORDINACION COMERCIAL & COORDINACION OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 15 de 24

PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

N°	Cargo	Profesión	Experiencia
01	Jefe del Programa	Titulo profesional en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería en Informática y Sistemas, Ingeniería de Civil o Sanitario	Con dos (02) años mínimo de experiencia en proyectos catastro técnico de agua potable y/o alcantarillado y/o Catastro comercial (urbano o predial) de agua potable y/o alcantarillado y/o Sistemas de Información Geográfica para el sector saneamiento y/o gestión de proyectos para el sector saneamiento y/o Cartografía y/o Expediente Técnico de proyectos de agua potable y saneamiento urbano. Se computa desde la obtención de la COLEGIATURA.
02	Ingeniero coordinador de relevamiento técnico y comercial	Titulo profesional en Ingeniería de Civil o Sanitario	Con dos (02) años mínimo de experiencia como Coordinador, jefe, Supervisor o similar, en proyectos relacionados en temas de relevamiento y/o catastro técnico de agua potable y/o alcantarillado y/o Catastro comercial (urbano o predial) de agua potable y/o alcantarillado y/o Expediente Técnico de proyectos de agua potable y saneamiento urbano (No se considera traslape). Se computa desde la obtención de la COLEGIATURA.
03	Ingeniero Especialista en SIG	Ingeniería Geográfica y/o geógrafo, Ingeniería de Sistemas, y/o Geomática, Informática o afines	Con dos (02) años mínimo de experiencia como Especialista, Supervisor, Experto o similar en proyectos relacionados en temas de diseño y/o desarrollo e implementación de una base de datos geográfica implementados con software SIG y/o procesos de implementación de bases de datos SIG y capacitación en entornos SIG (No se considera traslape). se computa desde la obtención de la COLEGIATURA.
04	Especialista en Contratación del Estado	Titulo en Administración, Derecho, Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial o afines.	Experiencia general mínima de 3 años en el sector público o privado. Con certificación vigente por parte del OSCE.

ACREDITACIÓN.

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

14. PLAZO PARA PRESENTACIÓN Y REVISIÓN DE LOS ENTREGABLES

La revisión de los Entregables estará a cargo de la Coordinación Comercial e Ingeniería de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A., (a través del Área Funcional de Catastro Comercial) de la EPS Seda Huánuco S.A. – Unidad Operativa Leoncio Prado, quien tendrá la colaboración técnica de la Gerencia de Ingeniería y Coordinación Operacional en lo que corresponde en la implementación del Catastro Técnico.

COORDINACION COMERCIAL & COORDINACION OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 16 de 24





Los plazos están establecidos en días calendario. La presentación de los Entregables debe efectuarse como máximo el mismo día de cumplido el plazo de entrega y en los horarios que establezca LA ENTIDAD.

Los plazos para emitir observaciones y/o aprobación del Entregable por parte del Área Usuaria, se computan a partir del día siguiente de recibido el entregable por parte del CONTRATISTA.

Los plazos de subsanación de observaciones se computan a partir del día siguiente de recibido el Entregable. La revisión del Entregable no se admite sin que antes el Entregable anterior se encuentre debidamente aprobado por el Área Usuaria. Las presentaciones de los Entregables de avance para revisiones previas son independientes a la aprobación del Entregable Completo.

Si durante la revisión de la subsanación de observaciones se determina que persisten observaciones en los Entregables y por ende no se aprueben, el PROVEEDOR estará afecto a la aplicación de penalidades establecidas en el presente documento.

El Plazo de ejecución de los trabajos requeridos, es de **OCHENTA Y NUEVE (89) días calendario** contabilizados a partir del día siguiente hábil de suscrito el contrato. Los plazos de presentación de los Entregables, revisión y levantamiento de observaciones, se presentan a continuación.



Entregable	Actividad	plazo de presentación días calendario (consultor)	formular observaciones días calendario (eps)	levantamiento de observaciones días calendario (consultor)	Revisión levantamiento de observaciones días calendario (eps)
Primer entregable	Plan de trabajo	05	04	05	04
Segundo entregable	Programa para la implementación del catastro técnico y comercial de la ciudad de Huánuco – EPS Seda Huánuco S.A.	25	04	05	04
Tercer entregable	Ficha de proyecto Inversión, de acuerdo al anexo 11 - B 'Registro de idea del proyecto'.	02	04	05	04
Cuarto entregable	TDR o EE.TT. de la implementación del catastro técnico y comercial de la ciudad de Huánuco – EPS Seda Huánuco S.A.	05	04	05	04

Nota. Texto único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, art. 168.5. 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 lo previsto.

COORDINACION COMERCIAL & COORDINACION OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 17 de 24

15. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del PROVEEDOR de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	ENTREGAS	PORCENTAJE
02	Informe de conformidad al plan de trabajo	05%
03	Informe de conformidad al PROGRAMA para la implementación del catastro técnico y comercial de la ciudad de Tingo María y Castillo Grande – EPS Seda Huánuco S.A. – Unidad Operativa Leoncio Prado	55%
04	Informe de conformidad al TDR o EE.TT. de la implementación del catastro técnico y comercial de la ciudad de Tingo María y Castillo Grande – EPS Seda Huánuco S.A. – Unidad Operativa Leoncio Prado.	20%
05	Levantamientos de Observaciones o Consultas efectuadas por los postores en el proceso de selección para la "IMPLEMENTACIÓN DEL CATASTRO TÉCNICO Y COMERCIAL DE LA CIUDAD DE TINGO MARIA Y CASTILLO GRANDE – EPS SEDA HUÁNUCO S.A. – UNIDAD OPERATIVA LEONCIO PRADO", Finalizando con la buena PRO¹	15%

Para solicitar el pago, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Informe de Conformidad por parte del Área Usaria del entregable correspondiente.
- Comprobante de pago.

El plazo para el pago de los entregables es de quince (15) días contabilizados desde la emisión de la conformidad por parte de LA ENTIDAD.

16. MANEJO DE REUNIONES O EVENTOS

La EPS SEDA HUÁNUCO S.A. brindará las facilidades del caso para las reuniones o eventos que gestione y organice el Contratista a efectos del cumplimiento del presente servicio, con la finalidad de obtener información relacionada a la finalidad del presente servicio.

17. OFICINA DE ENLACE PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Una vez notificado la Orden de Servicio o Contrato, el Contratista tiene cinco (05) días hábiles para comunicar a la Entidad la dirección exacta de la Oficina debidamente acondicionado, la misma deberá estar dentro del ámbito de la ejecución del programa; es decir, en la ciudad de Tingo María o Castillo Grande; igualmente deberá presentar una dirección de correo electrónico que permita la comunicación fluida entre las partes contratantes.

Para la prestación del servicio, consignará la dirección de su local en el que dispondrá de un teléfono o celular, mobiliario, computadora, impresora y útiles de oficina para labores en gabinete y de coordinación con el responsable de la Gerencia Comercial (o a quien este designe).

El proceso de selección comprenderá a) La absolución de observaciones o consultas, b) evaluación de ofertas. Cabe mencionar que la ejecución de cada etapa del proceso de selección donde se requiera al especialista (a, y b), podría NO DARSE EN FECHAS CONTINUAS, por lo cual el inicio de esta etapa no será computable hasta obtener la buena pro.

COORDINACION COMERCIAL & COORDINACION OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 18 de 24

18. PLAZO

El plazo de ejecución del presente servicio es de **OCHENTA Y NUEVE (89) días calendario**, computados desde el día siguiente de la firma de la orden de servicio o contrato.

19. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realiza, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

Al presentar el Informe Final del Estudio (Programa), el Consultor devolverá a la Coordinación Comercial e Ingeniería de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A, toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.



20. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.



21. SUBCONTRATACIÓN

No se aceptarán subcontrataciones.

22. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación es responsabilidad del consultor, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.



23. PROPIEDAD INTELECTUAL

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



COORDINACION COMERCIAL & COORDINACION OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 19 de 24

24. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Áreas que coordinarán con el consultor:

La Coordinación Comercial de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A. – Unidad Operativa Leoncio Prado, (a través del Área Funcional de Catastro Comercial) y Coordinación Operacional de la EPS Seda Huánuco S.A. – Unidad Operativa Leoncio Prado, quien tendrá la colaboración técnica de la Gerencia operacional y Gerencia de Ingeniería en lo que corresponde en la implementación del Catastro Técnico.

Es importante mantener las reuniones de trabajo que se desarrollen para la presentación de avances que realice el contratista con la finalidad de ir alcanzando algunas sugerencias y observaciones en el proceso de elaboración del estudio.

La empresa consultora contratada, coordinará la ejecución del servicio con la Coordinación Comercial, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida. Las entregas, deberán realizarse vía mesa de partes EPS SEDA HUÁNUCO S.A. – Unidad Operativa Leoncio Prado, de lo contrario **se darán por no recibidas**.

Áreas responsables de las medidas de control:

El consultor coordinará estrechamente con la Coordinación Comercial (a través del Área Funcional de Catastro Comercial) y Coordinación Operacional quien tendrá la colaboración técnica de la Gerencia Operacional y Gerencia de Ingeniería en lo que corresponde en la implementación del Catastro Técnico.

Área que brindará la conformidad:

La Coordinación Comercial de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A. de la Unidad Operativa Leoncio Prado (a través del Área Funcional de Catastro Comercial) y la Coordinación Operacional será la encargada de la conformidad del presente servicio.

25. FORMULA DE REAJUSTE

No es aplicable.

26. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En caso de atraso por causas imputables al PROVEEDOR, en la entrega del servicio en la fecha establecida, serán aplicables las penalidades de acuerdo a lo establecido en el Art. 161° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

COORDINACION COMERCIAL & COORDINACION OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 20 de 24

El monto máximo de la penalidad es equivalente al 10% del monto total del Contrato vigente, de llegarse a este tope la EPS SEDA HUÁNUCO S.A. podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

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

En caso de atraso por causas imputables al PROVEEDOR, en la entrega del servicio en la fecha establecida, serán aplicables las penalidades de acuerdo a lo establecido en el Art. 161° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes.



OTRAS PENALIDADES		
Supuestos de aplicación de penalidades	Forma de Cálculo	Procedimiento
No cumple con la disposición de una oficina de enlace equipada debidamente instalada para la coordinación constante, o el uso de materiales o equipos topográficos establecidos en el presente TDR.	0.25 UIT	Informe de la oficina de administración, en base a visitas a la oficina Contratista.
No cumple con entregar el Plan de Trabajo o Cronograma General del Servicio, Cronogramas de Actividades en los plazos asignados, y/o subsanación de observaciones de ser el caso.	0.25 UIT	Informe de revisión de parte de la Coordinación Comercial (Catastro Comercial).
En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y/o la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal	Informe de la Coordinación Comercial (Catastro Comercial).
La permanencia del Plantel Clave es obligatoria, y de evidenciarse lo contrario se aplicarán las penalidades que correspondan.	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal	Informe de la Coordinación Comercial (Catastro Comercial).
En caso de entregar incompletos los entregables	0.5 UIT,	Informe de la Coordinación Comercial (Catastro Comercial).

27. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidades del PROVEEDOR por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de Un (01) año contados a partir de la conformidad otorgada.

28. SUBCONTRATACION

El contratista ejecutará por sí mismo el servicio, en consecuencia, no podrá ceder, traspasar, subarrendar, ni subcontratar a un tercero todo o parte de los trabajos materia del servicio.

COORDINACION COMERCIAL & COORDINACION OPERACIONAL



3.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Registro Nacional de Proveedores vigente en la modalidad de SERVICIOS y CONSULTORIA DE OBRAS. Registro Único de Contribuyente – RUC, relacionado al objeto de contratación – Activo.</p>
	<div><p>Importante</p><p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <p><u>Acreditación:</u> RNP - Servicios Ficha RUC condición de activo y habido. Correo electrónico obligatorio.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p></div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<div><p>Importante para la Entidad</p><p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p></div> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p>
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Jefe del Programa</u> Título profesional en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería en Informática y Sistemas, Ingeniería de Civil o Sanitario Colegiado y habilitado</p> <p><u>Ingeniero coordinador de relevamiento técnico y comercial</u> Título profesional en Ingeniería de Civil o Sanitario Colegiado y habilitado</p> <p><u>Ingeniero Especialista en SIG</u> Ingeniería Geográfica, Ingeniería de Sistemas, y/o Geomática, Informática o afines. Colegiado y habilitado</p> <p><u>Especialista en Contrataciones del Estado</u> Título en Administración, Derecho, Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial o afines. Colegiado y habilitado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro</p>



	<p>Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div><p>Importante para la Entidad</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><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p></div> <p>En caso el 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.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe del Programa Con dos (02) años mínimo de experiencia en Proyectos relacionados en temas de relevamiento y/o catastro técnico de agua potable y/o alcantarillado y/o Catastro comercial (urbano o predial) de agua potable y/o alcantarillado y/o Sistemas de Información Geográfica para el sector saneamiento y/o gestión de proyectos para el sector saneamiento y/o Cartografía y/o Expediente Técnico de proyectos de agua potable y saneamiento urbano, sean públicas y/o privadas. se computa desde la obtención de la COLEGIATURA.</p> <p>Ingeniero coordinador de relevamiento técnico y comercial Con dos (02) años mínimo de experiencia como Coordinador, jefe, Supervisor o similar, en proyectos relacionados en temas de relevamiento y/o catastro técnico de agua potable y/o alcantarillado y/o Catastro comercial (urbano o predial) de agua potable y/o alcantarillado y/o Expediente Técnico de proyectos de agua potable y saneamiento urbano (No se considerará traslape). Se computa desde la obtención de la COLEGIATURA.</p> <p>Ingeniero Especialista en SIG Con dos (02) año mínimo de experiencia como Especialista, Supervisor, Experto o similar en proyectos relacionados en temas diseño y/o desarrollo e implantación de una base de datos geográfica implementados con software SIG y/o procesos de implementación de bases de datos SIG y capacitación en entornos SIG (No se considerará traslape). se computa desde la obtención de la COLEGIATURA.</p> <p>Especialista en Contrataciones del Estado Experiencia general mínima de 3 años en el sector público o privado. Experiencia específica mínima de 2 años en contrataciones del estado y/o gestión pública.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p></div>



	<ul style="list-style-type: none">• <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>• <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>• <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>• <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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.332.052.00 (Trescientos Treinta y Dos Mil Cincuenta y Dos con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.83,013.00 (Ochenta y Tres Mil Trece con 00/100) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes relevamientos y/o catastro técnico de agua potable y/o alcantarillado y/o Catastro comercial (urbano o predial) de agua potable y/o alcantarillado y/o Expediente Técnico de proyectos de agua potable y saneamiento urbano (No se considerará traslape).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

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

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

(...)

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



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 publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

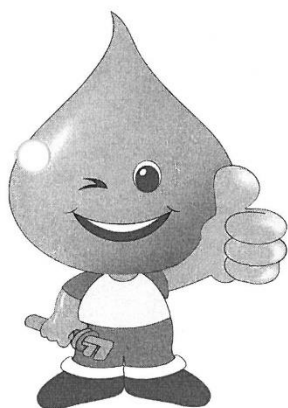
- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del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



ÍTEM 3

TERMINOS DE REFERENCIA

(REQUERIMIENTO Y REQUISITOS DE CALIFICACION)



CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE SERVICIOS PARA REALIZARA LA: “ELABORACION DEL PROGRAMA Y TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CATASTRO TÉCNICO Y COMERCIAL DE LA CIUDAD DE AUCAYACU – EPS SEDA HUÁNUCO S.A.”

**#EPS en
RAT**

Empresa prestadora de
servicios de saneamiento
en Régimen de Apoyo
Transitorio

EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Trabajando por el bienestar y calidad de



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 2 de 24

23

**DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA
CONSULTORÍA DE SERVICIOS**

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Denominación de la **CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE SERVICIOS** para realizar la: **"ELABORACION DEL PROGRAMA Y TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CATASTRO TÉCNICO Y COMERCIAL DE LA CIUDAD DE AUCAYACU – EPS SEDA HUÁNUCO S.A."**



2. ANTECEDENTES

En mérito a la Ley General de Sociedades, Ley N° 26887, la Empresa Municipal de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Huánuco Sociedad Anónima (SEDA HUÁNUCO S.A.), el 9 de setiembre de 1999 ante el Notario Público Corina López Morales de Israel, se registra por Escritura Pública la modificación de su estatuto por adecuación a la nueva Ley General de Sociedades. La mencionada adecuación, se encuentra registrada en el Título 4218 del 15 de setiembre de 1998 e inscrita en la Ficha 384 Rubro B Asiento 2 Registro Mercantil de Huánuco.



El ámbito de responsabilidad de EPS SEDA HUÁNUCO S.A., según su Contrato de Explotación, comprende las siguientes localidades:

Ámbito de responsabilidad de EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Localidades	Municipalidad Distrital	Municipalidad Provincial
1. Huánuco		Huánuco
2. Amarilis	Amarilis	Huánuco
3. Pillco Marca	Pillco Marca	Huánuco
4. Tingo María	Rupa Rupa	Leoncio Prado
5. Aucayacu	José Crespo y Castillo	Leoncio Prado

Fuente: Contrato de Explotación de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A.
Elaboración: Dirección de Regulación Tarifaria-DRT



Mediante Resolución de Consejo Directivo N° 016-2023-SUNASS-CD, de 27 de abril de 2023, se aprobó el Estudio Tarifario de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A., en la que se establecieron actividades por ejecutar dentro de un quinquenio regulatorio, desde el 2023 hasta el 2028.



GERENCIA COMERCIAL & GERENCIA OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 3 de 24

22

En atención a lo citado, se establecieron metas de gestión a alcanzar en la EPS SEDA HUÁNUCO S.A., que están vinculadas con la ejecución de las inversiones y medidas de mejora definidas en el Programa de Inversiones y a sus costos de operación y mantenimiento; siendo que para el presente caso nos avocaremos a las metas de gestión de catastro técnico y catastro comercial, de acuerdo al siguiente detalle:



Meta de gestión a nivel de localidad – Huánuco

Metas de Gestión	Unidad de Medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Reemplazo de medidores	#	6 483	6 483	5 728	8 480	4 106
Micromedición ^(*)	%	100	100	100	100	100
Catastro técnico	%	-	-	-	50	100
Catastro comercial	%	-	-	-	50	100
Agua no facturada	%	-	-	ANF	ANF-2	ANF-4
Continuidad	Horas/día	-	C	C	C	C
Presión	m.c.a.	-	P	P	P	P

(*) Número de conexiones con medidor leído / Conexiones activas de agua potable
C no puede ser menor a 21 horas/día



Meta de gestión a nivel de localidad – Tingo María

Metas de Gestión	Unidad de Medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Reemplazo de medidores	#	7 396	-	-	1 580	-
Micromedición ^(*)	%	100	100	100	100	100
Catastro técnico	%	-	-	50	100	100
Catastro comercial	%	-	-	50	100	100
Agua no facturada	%	-	ANF	ANF-2	ANF-2	ANF-4
Continuidad	Horas/día	-	C	C	C+1	C+1
Presión	m.c.a.	-	P	P	P	P

(*) Número de conexiones con medidor leído / Conexiones activas de agua potable
C no puede ser menor a 19 horas/día



Meta de gestión a nivel de localidad – Aucayacu

Metas de Gestión	Unidad de Medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Reemplazo de medidores	#	2 169	-	-	1 907	-
Micromedición ^(*)	%	100	100	100	100	100
Catastro técnico	%	-	-	50	100	100
Catastro comercial	%	-	-	50	100	100
Agua no facturada	%	22	22	22	22	22
Continuidad	Horas/día	-	C	C+3	C+3	C+3
Presión	m.c.a.	-	P	P	P	P

(*) Número de conexiones con medidor leído / Conexiones activas de agua potable
C no puede ser menor a 19 horas/día



GERENCIA COMERCIAL & GERENCIA OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 4 de 24

21

3. FINALIDAD PÚBLICA

Ejecutar el **SERVICIO DE “ELABORACION DEL PROGRAMA Y TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CATASTRO TÉCNICO Y COMERCIAL DE LA CIUDAD DE AUCAYACU – EPS SEDA HUÁNUCO S.A.”**, determinando la existencia física, estado de conservación y ubicación geo-referenciada de la infraestructura (lineal y no lineal) de agua potable y saneamiento, contando con información técnica detallada de la infraestructura mayor de agua potable y saneamiento, así como, gestionar la implementación y actualización del catastro comercial bajo la metodología de determinación dispuesta en el Estudio Tarifario 2023 - 2028.

a) ÁREA USUARIA

La Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Huánuco Sociedad Anónima, en adelante EPS SEDA HUÁNUCO S.A., ubicada en la localidad de Huánuco, se encuentra integrada por tres sedes; a) la sede Central: ubicada en Dámaso Beraún 545 de la localidad de Huánuco, b) Unidad Operativa Leoncio Prado, ubicada en el Jr. José Olaya N°. 342, de la localidad de Tingo María y c) Unidad Operativa de Aucayacu, ubicada en el Jr. Atahualpa N° 133 de la localidad de Aucayacu, ubicándose en la Provincia de Leoncio Prado, Departamento de Huánuco.

Siendo las Áreas usuarias, comercial y operacional de la Unidad Operativa de Aucayacu de la EPS Seda Huánuco S.A., quienes tendrán la colaboración técnica de la Gerencia de Operaciones en lo que corresponde en la implementación del Catastro Técnico.

LOCALIDAD	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
Huánuco	Huánuco	Huánuco	Huánuco
Tingo María	Rupa Rupa	Leoncio Prado	Huánuco
Aucayacu	José Crespo y Castillo	Leoncio Prado	Huánuco

GERENCIA COMERCIAL & GERENCIA OPERACIONAL



4. OBJETO

La Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Huánuco Sociedad Anónima - **EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**, en su esfuerzo de prestar un mejor servicio en las localidades de Huánuco, Tingo María y Aucayacu, viene elaborando estudios que permitan mejorar los servicios de saneamiento que viene prestando a los usuarios, por lo que se requiere ejecutar el servicio de **“ELABORACION DEL PROGRAMA Y TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CATASTRO TÉCNICO Y COMERCIAL DE LA CIUDAD DE AUCAYACU – EPS SEDA HUÁNUCO S.A.”**, determinando la existencia física, estado de conservación y ubicación geo-referenciada de la infraestructura (lineal y no lineal) de agua potable y saneamiento, contando con información técnica detallada de la infraestructura mayor de agua potable y saneamiento, así como, gestionar la implementación y actualización del catastro comercial bajo la metodología de determinación dispuesta en el Estudio Tarifario 2023 - 2028.



4.1. Objetivo General

Ejecutar el servicio de **“ELABORACION DEL PROGRAMA Y TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CATASTRO TÉCNICO Y COMERCIAL DE LA CIUDAD DE AUCAYACU – EPS SEDA HUÁNUCO S.A.”**, para determinar la existencia física, estado de conservación y ubicación geo-referenciada de la infraestructura (lineal y no lineal) de agua potable y saneamiento, contar con información técnica detallada de la infraestructura mayor de agua potable y saneamiento, así como, gestionar la implementación y actualización del catastro comercial bajo la metodología de determinación dispuesta en el Estudio Tarifario.

4.2. Objetivos Específicos

Contar con una herramienta de gestión técnica/comercial para la toma de decisiones de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A., y que permita planificar los trabajos de mejoramiento y desarrollo de nuestra infraestructura hidráulica, así como, mejorar la calidad de la prestación de los servicios de saneamiento.

Mantener actualizado nuestra infraestructura hidráulica (componentes del sistema de agua potable y saneamiento) y conocer su estado situacional, bajo estricto cumplimiento de la metodología y lineamientos establecidos en el Estudio Tarifario 2023 - 2028.

GERENCIA COMERCIAL & GERENCIA OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 6 de 24

19

5. ALCANCE DEL SERVICIO

El presente servicio tendrá por alcance el ámbito de prestación de servicios de la localidad de Aucayacu de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A., el cual consistirá en determinar el relevamiento de información técnico – comercial, estado situacional de la infraestructura hidráulica (agua potable y saneamiento), marco y/o lineamiento del programa, ámbito de responsabilidad del programa, desarrollo de las medidas y/o acciones (elaboración de especificaciones técnicas y/o términos de referencia). Considerando el número de 4,502 conexiones entre agua potable y alcantarillado en todos sus estados.

AUCAYACU

a. Sistema de Agua Potable:

- **Fuente de agua:** Características de la fuente, caudal, entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento.
- **Captación - Bocatoma:** infraestructuras de ingreso, fecha de construcción, caudal de ingreso (diseño y operación), estado situacional, coordenadas de ubicación, componentes que lo conforman, saneamiento físico legal, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento.
- **Desarenador:** Dimensión, infraestructura, fecha de construcción, volumen (diseño y operación), estado situacional, coordenadas de ubicación, componentes que lo conforman, saneamiento físico legal, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento.
- **Línea de conducción de agua cruda (Tubería de 8"):** Dimensión, infraestructura, fecha de construcción, volumen (diseño y operación), estado situacional, coordenadas de ubicación, componentes y unidades que lo conforman, saneamiento físico legal, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento.
- **Infraestructura de todo el sistema de tratamiento:** Dimensiones, infraestructura, fecha de construcción, volumen (diseño y operación), estado situacional, coordenadas de ubicación, equipamiento, componentes y unidades que lo conforman, saneamiento físico legal, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento.
- **Línea de conducción de agua tratada:** Dimensiones, infraestructura, fecha de construcción, volumen (diseño y operación), estado situacional, coordenadas de ubicación, componentes y unidades que lo conforman, entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento.
- **Reservorio Principal de la PTAP ALTO YACUSISA:** Dimensión, infraestructura, fecha de construcción, volumen (diseño y operación), estado situacional, tipo de reservorio, equipamiento, diámetro, coordenadas de ubicación, componentes

GERENCIA COMERCIAL & GERENCIA OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 7 de 24

y unidades que lo conforman, saneamiento físico legal, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento.

- **Líneas de aducción:** Dimensiones, infraestructura, fecha de construcción, volumen (diseño y operación), estado situacional, coordenadas de ubicación, componentes y unidades que lo conforman, saneamiento físico legal, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento.
- **Redes matrices o principales y redes secundarias:** Dimensiones, infraestructura, fecha de construcción, estado situacional, diámetro, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento, estará sujeto a las CUATRO MIL QUINIENTOS DOS (4,502) conexiones aproximadas que cuenta la UNIDAD OPERATIVA AUCAYACU - EPS SEDA HUÁNUCO S.A.



b. Sistema de alcantarillado:

- **Cuerpos receptores de aguas residuales:** Características de la fuente, caudal, entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento.
- **Sistema e instalaciones del servicio de alcantarillado:** Dimensiones, infraestructura, fecha de construcción, estado situacional, diámetro, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento, estará sujeto a los puntos de vertimientos autorizados del RUPAP.
- **Redes de alcantarillado (redes matrices o principales y redes secundarias):** Dimensiones, infraestructura, fecha de construcción, estado situacional, diámetro, y entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria de cada componente del sistema de saneamiento, estará sujeto a las TRES MIL TRESCIENTOS TRES (3,303) conexiones aproximadas que cuenta la UNIDAD OPERATIVA AUCAYACU - EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

6. DESCRIPCIÓN Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO A DESARROLLAR

La elaboración del presente Inventario Hidráulico se llevará a cabo tomando en cuenta el numeral 5. Alcance del Servicio, que comprenden todos los componentes del sistema de agua potable y sistema de saneamiento que corresponde al ámbito de prestación de servicios de Huánuco, siendo el producto final denominado **"ELABORACION DEL PROGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CATASTRO TÉCNICO Y COMERCIAL DE LA CIUDAD DE AUCAYACU - EPS SEDA HUÁNUCO S.A."**, el cual contendrá los resultados del relevamiento de información técnico – comercial, objetivos, estrategias, marco y/o lineamiento del programa, ámbito de responsabilidad del programa, evaluaciones, estado situacional de la infraestructura hidráulica (agua potable y saneamiento), descripción del estado situacional, caracterización, capacidades,



GERENCIA COMERCIAL & GERENCIA OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 8 de 24

volúmenes, creación, desarrollo de las medidas y/o acciones (elaboración de especificaciones técnicas y/o términos de referencia), entre otros datos que se considere, para obtener la información necesaria y poder ejecutar las acciones conducentes para el cumplimiento del Estudio Tarifario.

En atención a lo citado, para el desarrollo de la consultoría se deberá ejecutar las siguientes actividades:



- El consultor deberá presentar un plan de trabajo alineado a lo establecido en el Estudio Tarifario 2023 – 2028 el cual permitirá la **“ELABORACION DEL PROGRAMA Y TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CATASTRO TÉCNICO Y COMERCIAL DE LA CIUDAD DE AUCAYACU – EPS SEDA HUÁNUCO S.A.”**, respecto a los criterios de evaluación, actualización e implementación del catastro técnico y comercial, conteniendo como mínimo: objetivos, metas, actividades, entregables, medios de verificación, cronograma de intervención, diagrama de Gantt, riesgos identificados según topologías, y anexos (medios de verificación e instrumentos de apoyo, de acuerdo a normatividad vigente), en forma física y digital. **(PRIMER ENTREGABLE)**.
- Generación de documentos pertinentes para el relevamiento de información, debiendo las Gerencias y Áreas Funcionales de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A., suministrar información sobre lo relacionado al catastro técnico y catastro comercial, así como, otra información adicional que conlleve a la ejecución óptima del presente servicio (información nativa relacionada con las normas técnicas vigentes), además, se proporcionará las facilidades del caso para reuniones de trabajo o consultas, previa coordinación con el Área Usaria (Gerencia Comercial a través del área funcional de catastro comercial) y Área Técnica (Gerencia de Operaciones y Gerencia de Ingeniería), sea para las verificaciones de campo y/o toma de datos, debiendo la EPS proporcionar 01 trabajador operativo según la necesidad. Se deberá entregar el programa con el siguiente contenido:

VOLUMEN I: RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1. NOMBRE DEL PROGRAMA.
- 1.2. UBICACIÓN.
- 1.3. PROBLEMAS ACTUALES.
- 1.4. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS.
- 1.5. METAS FÍSICAS.
- 1.6. OBJETIVOS.
- 1.7. BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.

GERENCIA COMERCIAL & GERENCIA OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 9 de 24

- 1.8. PLAZO DE EJECUCION.
- 1.9. POBLACION BENEFICIARIA.
- 1.10. MODALIDAD DE EJECUCION.
- 1.11. PRESUPUESTO GENERAL.

VOLUMEN II: INFORMACION BASICA PARA LA SELECCIÓN Y DIMENSIONAMIENTO DEL SISTEMA CATASTRAL.

- 2.1 INFORME DE LAS CONDICIONES DE LAS ESTACIONES Y SUS CARACTERISTICAS, (iniciando desde la planta de tratamiento hasta el usuario final, incluyendo matrices de aducción, impulsión, redes primarias, secundarias etc., adicionalmente se deben considerar acometidas de agua potable y alcantarillado etc.).
- 2.2 PLANOS DE INFRAESTRUCUTRA EXISTENTE.
- 2.3 SISTEMA AUTOMATIZADO CASTASTRAL.
- 2.4 SISTEMA ELECTRICO.
- 2.5 EQUIPAMIENTO.
- 2.6 INSTRUMENTACION.

VOLUMEN III: MEMORIA, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y METRADOS

- 3.1 MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL
- 3.2 MEMORIA DE INSTALACIONES ELECTRICAS, INSTRUMENTACION, EQUIPOS INFORMATICOS, SOFTWARE, LICENCIAS Y OTROS.
- 3.3 ESPECIFICACIONES GENERALES Y TECNICAS.
- 3.4 METRADOS. (Inventario de las acometidas para agua potable, acometidas para alcantarillado, redes secundarias de agua potable y alcantarillado, etc., así como en número de calicatas requeridas para obtener un correcto metrado de las redes)

VOLUMEN IV: COSTOS Y PRESUPUESTOS

- 4.1 MEMORIA DE COSTOS
- 4.2 RESUMEN DE PRESUPUESTO (ANALITICO)
- 4.3 DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES.
- 4.4 DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES DE SUPERVISION
- 4.5 PRESUPUESTO
- 4.6 ANALIS DE PRECIOS UNITARIOS
- 4.7 RELACION DE INSUMOS
- 4.8 COSTOS DE MANO DE OBRA
- 4.9 COSTOS DE MATERIALES
- 4.10 RELACION DE EQUIPO MINIMO
- 4.11 PROGRAMACION DE GANTT Y PERT PCM
- 4.12 CRONOGRAMA VALORIZADO
- 4.13 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS).

GERENCIA COMERCIAL & GERENCIA OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 10 de 24

4.14 ANEXOS: COTIZACIONES DE INSUMOS DEL PROGRAMA (02 cotizaciones como mínimo).

15

VOLUMEN V: PLANOS

5.1 UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

5.2 PLANOS DE ACUERDO A LAS ESPECIALIDADES



Adicionalmente deberá tener correspondientes, las actas de reunión y la documentación que sustente el presente entregable, en forma física y digital.

(SEGUNDO ENTREGABLE).



- Elaborar y determinar las actividades de la ficha de Inversión, de acuerdo al anexo 11 – B publicado en el estudio tarifario 2023 - 2028, sobre la actividad denominado **"Elaboración e implementación del catastro técnico y comercial de la ciudad de Aucayacu como herramienta de gestión de la EPS seda Huánuco S.A."**, para la validación de la ficha de inversión se deberá cumplir lo establecido en el Reglamento General de Tarifas de los Servicios de Saneamiento brindados por Empresas Prestadoras, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 028-2021-SUNASS-CD. Se deberá entregar los Informes correspondientes, adjuntando las actas de reunión y la documentación que sustente el presente entregable, en forma física y digital. **(TERCER ENTREGABLE).**



- Elaborar los términos de referencia o especificaciones técnicas de las medidas y/o actividades que serán determinadas para el cumplimiento de la actividad denominado **"Elaboración e implementación del catastro técnico y comercial de la ciudad de Aucayacu como herramienta de gestión de la EPS seda Huánuco S.A."** (incluir los requisitos de calificación), tomando como referencia el instructivo: **"Formulación de Especificaciones Técnicas para la contratación de bienes y Términos de referencia para la contratación de servicios y consultorías en general determinado por el OSCE"**, debiendo determinar los procedimientos y actividades, entre otros aspectos que podrían ser de utilidad para la ejecución óptima de los procesos de selección. Se deberá entregar el Informe final que consolide toda la información de los entregables, adjuntando la documentación que sustente el presente entregable, en forma física y digital. **(CUARTO ENTREGABLE).**



7. METODOLOGÍA A CONSIDERAR PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La metodología que debe considerar para la implementación de la presente actividad debe considerar los lineamientos y criterios establecidos en el numeral 7 y 8 del "Anexo N° II: sobre metas de gestión" del Estudio Tarifario 2023 - 2028.

GERENCIA COMERCIAL & GERENCIA OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 11 de 24 ⁶⁸

Identificación de problemas específicos y necesidades de implementación y/o actualización: ¹⁴

ACTIVIDAD/ÁREA FUNCIONAL	MEJORAS AL ACTUALIZAR EL CATASTRO CENSAL
DISTRIBUCIÓN DE RECIBOS	<ul style="list-style-type: none">• Mejorar la ubicación y codificación de los predios.• Mejorar la secuencia de las rutas de reparto.• Incrementar el porcentaje de repartos efectivos.• Reducir el tiempo de reparto. 
CORTE DE SERVICIO	<ul style="list-style-type: none">• Registrar información sobre ubicación, codificación y habitabilidad del predio.• Especificar el tipo de servicio.• Registrar el estado de la caja y los accesorios.• Informar sobre rehabilitaciones no autorizadas.• Vincular las conexiones con el o los usuarios que se sirven de ella.• Incrementar los cortes efectivos.• Incrementar el rendimiento de cortes (cortes/hora).• Reducir la programación de cortes inviables. 
LECTURA DE MEDIDORES	<ul style="list-style-type: none">• Mejorar la ubicación y secuencia de medidores.• Registrar información de medidores y cajas (número de serie, características físicas, estado de operatividad y manipulaciones).• Registrar información sobre habitabilidad del predio.• Incrementar el rendimiento de lecturas (lecturas por día).• Disminuir impedimentos de lectura.• Disminuir esfuerzos en control de calidad. 
INSTALACIÓN DE MEDIDORES	<ul style="list-style-type: none">• Conocer las condiciones técnicas de las cajas para instalar el medidor.• Facilitar la ubicación de las cajas o conexiones.• Planificar de forma más precisa la instalación y reemplazo de medidores.• Aumentar la rapidez en la instalación de medidores. 
COBRANZAS	<ul style="list-style-type: none">• Mejorar la precisión de direcciones de los predios.• Completar o actualizar los nombres y DNI de los usuarios.• Registrar la habitabilidad de los predios.• Optimizar los recursos utilizados para acciones de cobranza.• Notificaciones oportunas y judicialmente válidas.• Registrar al deudor en centrales de riesgo.• Mejorar la recuperación de cobranza. 
RECLAMOS	<ul style="list-style-type: none">• Mejorar la precisión de las direcciones y datos del cliente.• Mejorar el rendimiento en inspecciones y notificaciones. 
COMERCIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Registrar todos los predios factibles y su situación de ocupación.• Conocer si frente al predio del solicitante existen redes, para dar factibilidad automática en solicitud de conexiones.• Conocer las características de esas redes y vías (para calcular presupuesto preliminar).• Aumentar la posibilidad de incorporar nuevos clientes.• Aumentar la posibilidad de detectar clandestinos y regularizarlos. 

GERENCIA COMERCIAL & GERENCIA OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 12 de 24

ACTIVIDAD/ÁREA FUNCIONAL	MEJORAS AL ACTUALIZAR EL CATASTRO CENSAL
	<ul style="list-style-type: none">Automatizar o mejorar los tiempos de respuesta a solicitudes de factibilidad de nuevas conexiones.
CATASTRO	<ul style="list-style-type: none">Actualizar unidades de uso, categorías tarifarias y tipo de servicio.Identificar conexiones clandestinas.Identificar servicios no facturados.Aumentar la facturación e ingresos.
INVERSIONES	<ul style="list-style-type: none">Conocer necesidades de inversiones en cajas, marcos y tapas.Obtener u optimizar información de zonas de redes no incorporadas, conexiones proyectadas.Obtener u optimizar información de usuarios en zonas potenciales para ampliar redes.Optimizar la planificación de inversiones de ampliación, renovación y reposición de cajas, marcos, tapas y medidores.

8. RESPONSABILIDAD DE LA EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Designar un responsable para realizar las coordinaciones internas de la EPS con el consultor responsable de la **"ELABORACION DEL PROGRAMA Y TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CATASTRO TÉCNICO Y COMERCIAL DE LA CIUDAD DE AUCAYACU – EPS SEDA HUÁNUCO S.A."**

Entregar la información que considere necesario el Consultor, como Planes de Contingencia, Programas de Operación y Mantenimiento, Manuales de Operación y Mantenimiento, y otros documentos normativos del ámbito de responsabilidad de la Gerencia Comercial, Gerencia de Operaciones y responsables de las unidades operativas.

9. OTRAS CONSIDERACIONES

Catastro Técnico

- Aprobar, coordinar, proponer y establecer criterios técnicos para la elaboración de los términos de referencia y especificaciones técnicas de las medidas y/o actividades que serán determinadas para el cumplimiento de la actividad denominado **"Elaboración e implementación del catastro técnico y comercial de la ciudad de Aucayacu como herramienta de gestión de la EPS seda Huánuco S.A."**
- Establecer propuestas técnicas, económicas, de personal, materiales y equipos en la estructura de costos que propondrá para la ejecución de la actividad denominado **"Elaboración e implementación del catastro técnico y comercial de la ciudad de Aucayacu como herramienta de gestión de la EPS seda Huánuco S.A."**

GERENCIA COMERCIAL & GERENCIA OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 13 de 24

- Proponer tecnología de vanguardia para la implementación del catastro técnico – comercial, mediante una plataforma de Sistema de Información Geográfica (SIG) para usuarios y futuros usuarios.

- Los términos de referencia y/o especificaciones técnicas relacionadas al levantamiento topográfico u otro a considerar en la evaluación, deberán considerar el número total de piques o calicatas, calibración de equipos, entre otros aspectos constructivos, que deberán proyectarse, para el cumplimiento de la finalidad de la actividad denominado **"Elaboración e implementación del catastro técnico y comercial de la ciudad de Aucayacu como herramienta de gestión de la EPS seda Huánuco S.A."**

Catastro Comercial

- Proponer una metodología que permita orientar la planificación del catastro comercial sobre la base de los objetivos que se quieren lograr. A su vez, los objetivos deben ser guiados por la información que se necesita actualizar.
- Definición del alcance geográfico y temporal definir un plano con los límites del ámbito geográfico que se desea catastrar. Para ello es mejor hacerlo sobre una imagen satelital reciente, sin importar si esta imagen tiene precisión o no, ya que igualmente da una versión detallada de las manzanas y vías existentes. Este paso es clave para dar inicio a la ejecución de la actividad denominada **"Elaboración e implementación del catastro técnico y comercial de la ciudad de Aucayacu como herramienta de gestión de la EPS seda Huánuco S.A."**
- Al momento de implementar un GIS se debe tener en claro cuáles son los objetivos para tomar luego las decisiones adecuadas. Al tener un GIS no se trata de producir imágenes estéticas, sino de usar eficientemente la información gráfica. Los objetivos son: desplegar consultas gráficas del sistema comercial, facilitar la distribución geográfica de clientes según variables, organizar y planificar campañas o actividades comerciales, permitir consultas web por parte de los usuarios, interrelacionar con bases de otras entidades, mejorar el rendimiento de los operarios comerciales al contar con una localización bien referenciada y con imágenes satelitales de apoyo, permitir identificar la ubicación de usuarios con deuda según la cantidad de meses, permite identificar la ubicación de usuarios factibles en ambos servicios o en uno de ellos para la planificación de programas de venta de conexiones y regularización de clandestinos.

GERENCIA COMERCIAL & GERENCIA OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 14 de 24 ⁶⁵

- Para realizar proyectar y elaborar correctamente la implementación de un GIS se debe tener en cuenta lo siguiente: Los objetos gráficos deben estar georreferenciados con coordenadas UTM (manzanas, lotes, vías, veredas, cajas de conexiones, etc.), cada tipo de objeto debe tener una estructura interna compuesta de elementos gráficos y de atributos alfanuméricos, los objetos deben constituir una red de relaciones (base de datos) compatible con el sistema comercial, esto hará posible las consultas o aplicaciones que se diseñen sobre ella, debe existir un procedimiento de interrelación o comunicación de los datos del sistema comercial para poder hacer las consultas, debe haber un responsable de la administración del GIS que acompañe el proceso de instalación, entrenamiento exhaustivo certificado y puesta en marcha. Asimismo, debe vigilar su administración y actualización, los usuarios finales deben tener la capacitación suficiente y equipos de cómputo adecuados para correr los programas.



10. SEGUROS

El consultor contratará seguro contra accidentes personales de su personal para por el periodo que realice la consultoría. (Seguro Complementario para trabajo de riesgo – SCTR).



11. EQUIPAMIENTO TECNICO

El consultor debe proveer obligatoriamente la totalidad de los equipos que requiera y que sean necesarios para el cumplimiento del servicio contratado a efecto de lograr una óptima ejecución del trabajo encomendado de forma plena y eficiente durante la vigencia de la contratación.



12. PRESTACIÓN ACCESORIA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No es aplicable.



13. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

PERFIL DEL CONTRATISTA

- El contratista deberá de contar con inscripción vigente de RNP de servicios y/o consultoría de servicios y/o consultorías de obras.
- Persona natural y/o jurídica con experiencia de veinticuatro (24) meses en proyectos relacionados en temas de relevamiento y/o catastro técnico de agua potable y/o alcantarillado y/o Catastro comercial (urbano o predial) de agua potable y/o alcantarillado y/o Expediente Técnico de proyectos de agua potable y saneamiento urbano (No se considerará traslape).



PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

GERENCIA COMERCIAL & GERENCIA OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 15 de 24

N°	Cargo	Profesión	Experiencia
01	Jefe del Programa	Título profesional en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería en Informática y Sistemas, Ingeniería de Civil o Sanitario	Con dos (02) años mínimo de experiencia en proyectos catastro técnico de agua potable y/o alcantarillado y/o Catastro comercial (urbano o predial) de agua potable y/o alcantarillado y/o Sistemas de Información Geográfica para el sector saneamiento y/o gestión de proyectos para el sector saneamiento y/o Cartografía y/o Expediente Técnico de proyectos de agua potable y saneamiento urbano. Se computa desde la obtención de la COLEGIATURA.
02	Ingeniero coordinador de relevamiento técnico y comercial	Título profesional en Ingeniería de Civil o Sanitario	Con dos (02) años mínimo de experiencia como Coordinador, jefe, Supervisor o similar, en proyectos relacionados en temas de relevamiento y/o catastro técnico de agua potable y/o alcantarillado y/o Catastro comercial (urbano o predial) de agua potable y/o alcantarillado y/o Expediente Técnico de proyectos de agua potable y saneamiento urbano (No se considerará traslape). Se computa desde la obtención de la COLEGIATURA.
03	Ingeniero Especialista en SIG	Ingeniería Geográfica y/o geógrafo, Ingeniería de Sistemas, y/o Geomática, Informática o afines	Con dos (02) año mínimo de experiencia como Especialista, Supervisor, Experto o similar en proyectos relacionados en temas diseño y/o desarrollo e implantación de una base de datos geográfica implementados con software SIG y/o procesos de implementación de bases de datos SIG y capacitación en entornos SIG (No se considerará traslape). se computa desde la obtención de la COLEGIATURA.
04	Especialista en Contratación del Estado	Título en Administración, Derecho, Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial o afines.	Experiencia general mínima de 3 años en el sector público o privado. Con certificación vigente por parte del OSCE.



ACREDITACIÓN:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.



14. PLAZO PARA PRESENTACIÓN Y REVISIÓN DE LOS ENTREGABLES

La **revisión de los Entregables** estará a cargo de las áreas comercial y operacional de la **Unidad Operativa Aucayacu**, con el visto bueno del Jefe de la Unidad Operativa Aucayacu de la EPS Seda Huánuco S.A., quienes tendrán la colaboración técnica de la Gerencia de Ingeniería, Gerencia Comercial y Gerencia de Operaciones en lo que corresponde en la implementación del Catastro Técnico y Comercial.



Los plazos están establecidos en días calendario. La presentación de los Entregables debe efectuarse como máximo el mismo día de cumplido el plazo de entrega y en los horarios que establezca LA ENTIDAD.



GERENCIA COMERCIAL & GERENCIA OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 16 de 24

Los plazos para emitir observaciones y/o aprobación del Entregable por parte del Área Usuaria, se computan a partir del día siguiente de recibido el entregable por parte del CONTRATISTA.

Los plazos de subsanación de observaciones se computan a partir del día siguiente de recibido el Entregable. La revisión del Entregable no será admitida sin que antes el Entregable anterior se encuentre debidamente aprobado por el Área Usuaria. Las presentaciones de los Entregables de avance para revisiones previas son independientes a la aprobación del Entregable Completo.



Si durante la revisión de la subsanación de observaciones se determine que persisten observaciones en los Entregables y por ende no se aprueben, el PROVEEDOR estará afecto a la aplicación de penalidades establecidas en el presente documento.



El Plazo de ejecución de los trabajos requeridos, es de **SESENTA (60) días calendario** contabilizados a partir del día siguiente hábil de suscrito el contrato. Los plazos de presentación de los Entregables, revisión y levantamiento de observaciones, se presentan a continuación:

Entregable	Actividad	Plazo de presentación días calendario (consultor)	Formular observaciones días calendario (eps)	Levantamiento de observaciones días calendario (consultor)	Revisión levantamiento de observaciones días calendario (eps)
Primer entregable	Plan de trabajo	03	02	05	02
Segundo entregable	Programa para la implementación del catastro técnico y comercial de la ciudad de Huánuco – EPS Seda Huánuco S.A.	15	02	05	02
Tercer entregable	Ficha de proyecto Inversión, de acuerdo al anexo 11 - B "Registro de idea del proyecto".	02	02	05	02
Cuarto entregable	TDR o EE.TT. de la implementación del catastro técnico y comercial de la ciudad de Huánuco – EPS Seda Huánuco S.A.	04	02	05	02



Nota. 168.5. 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 lo previsto.



GERENCIA COMERCIAL & GERENCIA OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 17 de 24

15. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del PROVEEDOR de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	ENTREGAS	PORCENTAJE
01	Informe de conformidad al plan de trabajo	05%
02	Informe de conformidad al PROGRAMA para la implementación del catastro técnico y comercial de la ciudad de Huánuco – EPS Seda Huánuco S.A.	55%
03	Informe de conformidad a la ficha de inversión de acuerdo al formato 11- B "Registro de idea del proyecto"	05%
04	Informe de conformidad al TDR o EE.TT. de la implementación del catastro técnico y comercial de la ciudad de Huánuco – EPS Seda Huánuco S.A.	20%
05	Levantamientos de Observaciones o Consultas efectuadas por los postores en el proceso de selección para la "IMPLEMENTACIÓN DEL CATASTRO TÉCNICO Y COMERCIAL DE LA CIUDAD DE HUÁNUCO – EPS SEDA HUÁNUCO S.A.", Finalizando con la buena PRO ¹	15%

Para solicitar el pago, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Informe de Conformidad por parte del Área Usuaria del entregable correspondiente.
- Comprobante de pago.

El plazo para el pago de los entregables es de quince (15) días contabilizados desde la emisión de la conformidad por parte de LA ENTIDAD.

16. MANEJO DE REUNIONES O EVENTOS

La EPS SEDA HUÁNUCO S.A. brindará las facilidades del caso para las reuniones o eventos que gestione y organice el Contratista a efectos del cumplimiento del presente servicio, con la finalidad de obtener información relacionada a la finalidad del presente servicio.

17. OFICINA DE ENLACE PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Una vez notificado la Orden de Servicio o Contrato, el Contratista tiene cinco (05) días hábiles para comunicar a la Entidad la dirección exacta de la Oficina debidamente acondicionado, la misma deberá estar dentro del ámbito de la ejecución del programa; es decir, en la ciudad de Aucayacu; igualmente deberá presentar una dirección de correo electrónico que permita la comunicación fluida entre las partes contratantes.

Para la prestación del servicio, consignará la dirección de su local en el que dispondrá de un teléfono o celular, mobiliario, computadora, impresora y útiles de oficina para labores en gabinete y de coordinación con el responsable de la Gerencia Comercial (o a quien este designe).

¹. El proceso de selección comprenderá a) La absolución de observaciones o consultas, b) evaluación de ofertas. Cabe mencionar que la ejecución de cada etapa del proceso de selección donde se requiera al especialista (a, y b), podría NO DARSE EN FECHAS CONTINUAS, por lo cual el inicio de esta etapa no será computable hasta obtener la buena pro.

GERENCIA COMERCIAL & GERENCIA OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 18 de 24 ⁶¹

18. PLAZO

El plazo de ejecución del presente servicio es de **SESENTA (60) días calendario**, computados desde el día siguiente de la firma de la orden de servicio o contrato.

19. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.



Al presentar el Informe Final del Estudio (Programa), el Consultor devolverá a la Gerencia Comercial e Ingeniería de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A, toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.



20. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.



21. SUBCONTRATACIÓN

No se aceptarán subcontrataciones.



22. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación es responsabilidad del consultor, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.



23. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

GERENCIA COMERCIAL & GERENCIA OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 19 de 24

24. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Áreas que coordinarán con el consultor:

Las áreas comercial y operacional de la UNIDAD OPERATIVA AUCAYACU - EPS SEDA HUÁNUCO S.A., quienes tendrán la colaboración técnica de la Gerencia de Ingeniería, Gerencia Comercial y Gerencia de Operaciones en lo que corresponde en la implementación del Catastro Técnico y comercial

Es importante mantener las reuniones de trabajo que se desarrollen para la presentación de avances que realice el contratista con la finalidad de ir alcanzando algunas sugerencias y observaciones en el proceso de elaboración del estudio.

La empresa consultora contratada, coordinará la ejecución del servicio con la Gerencia Comercial, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida. Las entregas, deberán realizarse vía mesa de partes EPS SEDA HUÁNUCO S.A., de lo contrario se darán por no recibidas.

Áreas responsables de las medidas de control:

El consultor coordinará estrechamente con Las áreas comercial y operacional quienes tendrán la colaboración técnica de la Gerencia de Ingeniería, Gerencia Comercial y Gerencia de Operaciones en lo que corresponde en la implementación del Catastro Técnico y Comercial.

Área que brindará la conformidad:

Las áreas comercial y operacional con el visto bueno del responsable de la Unidad Operativa Aucayacu, serán las encargadas de la conformidad del presente servicio.

25. FORMULA DE REAJUSTE

No es aplicable.

26. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En caso de atraso por causas imputables al PROVEEDOR, en la entrega del servicio en la fecha establecida, serán aplicables las penalidades de acuerdo a lo establecido en el Art. 161° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

El monto máximo de la penalidad es equivalente al 10% del monto total del Contrato vigente, de llegarse a este tope la EPS SEDA HUÁNUCO S.A. podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

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

GERENCIA COMERCIAL & GERENCIA OPERACIONAL



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Página 20 de 24

En caso de atraso por causas imputables al PROVEEDOR, en la entrega del servicio en la fecha establecida, serán aplicables las penalidades de acuerdo a lo establecido en el Art. 161° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

OTRAS PENALIDADES		
Supuestos de aplicación de penalidades	Forma de Calculo	Procedimiento
No cumple con la disposición de una oficina de enlace equipada debidamente instalada para la coordinación constante, o el uso de materiales o equipos topográficos establecidos en el presente TDR.	0.25 UIT	Informe de la oficina de administración, en base a visitas a la oficina Contratista.
No cumple con entregar el Plan de Trabajo o Cronograma General del Servicio, Cronogramas de Actividades en los plazos asignados; y/o subsanación de observaciones de ser el caso.	0.25 UIT	Informe de revisión de parte de la Gerencia Comercial (Catastro Comercial).
En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y/o la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal	Informe de la Gerencia Comercial (Catastro Comercial).
La permanencia del Plantel Clave es obligatoria, y de evidenciarse lo contrario se aplicará las penalidades que correspondan.	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal	Informe de la Gerencia Comercial (Catastro Comercial).
En caso de entregar incompletos los entregables	0.5 UIT,	Informe de la Gerencia Comercial (Catastro Comercial).



27. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidades del PROVEEDOR por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de Un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada.



28. SUBCONTRATACION

El contratista ejecutará por sí mismo el servicio, en consecuencia, no podrá ceder, traspasar, subarrendar, ni subcontratar a un tercero todo o parte de los trabajos materia del servicio.

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



GERENCIA COMERCIAL & GERENCIA OPERACIONAL



3.4. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Registro Nacional de Proveedores vigente en la modalidad de SERVICIOS y CONSULTORIA DE OBRAS. Registro Único de Contribuyente – RUC, relacionado al objeto de contratación – Activo.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> RNP - Servicios Ficha RUC condición de activo y habido. Correo electrónico obligatorio.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p>
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Jefe del Programa</u> Título profesional en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería en Informática y Sistemas, Ingeniería de Civil o Sanitario Colegiado y habilitado</p> <p><u>Ingeniero coordinador de relevamiento técnico y comercial</u> Título profesional en Ingeniería de Civil o Sanitario Colegiado y habilitado</p> <p><u>Ingeniero Especialista en SIG</u> Ingeniería Geográfica, Ingeniería de Sistemas, y/o Geomática, Informática o afines. Colegiado y habilitado</p> <p><u>Especialista en Contrataciones del Estado</u> Título en Administración, Derecho, Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial o afines. Colegiado y habilitado</p> <p><u>Acreditación:</u></p>



	<p>El 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div><p>Importante para la Entidad</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><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p></div> <p>En caso el 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.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Jefe del Programa</u> Con dos (02) años mínimo de experiencia en Proyectos relacionados en temas de relevamiento y/o catastro técnico de agua potable y/o alcantarillado y/o Catastro comercial (urbano o predial) de agua potable y/o alcantarillado y/o Sistemas de Información Geográfica para el sector saneamiento y/o gestión de proyectos para el sector saneamiento y/o Cartografía y/o Expediente Técnico de proyectos de agua potable y saneamiento urbano, sean públicas y/o privadas. se computa desde la obtención de la COLEGIATURA.</p> <p><u>Ingeniero coordinador de relevamiento técnico y comercial</u> Con dos (02) años mínimo de experiencia como Coordinador, jefe, Supervisor o similar, en proyectos relacionados en temas de relevamiento y/o catastro técnico de agua potable y/o alcantarillado y/o Catastro comercial (urbano o predial) de agua potable y/o alcantarillado y/o Expediente Técnico de proyectos de agua potable y saneamiento urbano (No se considerará traslape). Se computa desde la obtención de la COLEGIATURA.</p> <p><u>Ingeniero Especialista en SIG</u> Con dos (02) años mínimo de experiencia como Especialista, Supervisor, Experto o similar en proyectos relacionados en temas de diseño y/o desarrollo e implantación de una base de datos geográfica implementados con software SIG y/o procesos de implementación de bases de datos SIG y capacitación en entornos SIG (No se considerará traslape). se computa desde la obtención de la COLEGIATURA.</p> <p><u>Especialista en Contrataciones del Estado</u> Experiencia general mínima de 3 años en el sector público o privado. Experiencia específica mínima de 2 años en contrataciones del estado y/o gestión pública.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p></div>



	<ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 232,460.00 (con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.58,115.00 (Cincuenta y Ocho Mil Ciento Quince con 00/100) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes relevamientos y/o catastro técnico de agua potable y/o alcantarillado y/o Catastro comercial (urbano o predial) de agua potable y/o alcantarillado y/o Expediente Técnico de proyectos de agua potable y saneamiento urbano (No se considerará traslape).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

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

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

(...)

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



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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera 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
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		
		100 puntos

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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,

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o



póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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



Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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



CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁶ 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).

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		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 servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ 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.

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²⁰ 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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.



4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²³

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.

²³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

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

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁷	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁷ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁸	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁸ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ 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.

²⁹ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

³¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³² 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”.

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Nota para la Entidad

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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