

BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA 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 sombread.
- 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 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



EMAPA HUARAL S.A.
Empresa de Agua Potable y
Alcantarillado de Huaral.

BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

BASES INTEGRADAS

CONCURSO PUBLICO

N°01-2024-EMAPA HUARAL-CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA “ACTUALIZACION DEL CATASTRO COMERCIAL GEORREFERENCIADO (GIS) DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA EPS EMAPA HUARAL S.A.”

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría en general. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.



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 Digitales²). 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

² 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>



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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 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. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.



Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría 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), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.12. 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.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



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.*
- *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 accesoria, 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 de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS



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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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



3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de 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 : **EMAPA HUARAL S.A.**
RUC N° : 20193099166
Domicilio legal : AV. HUANDO S/N – HUARAL
Teléfono: : 931838073
Correo electrónico: : logistica@emapahuaral.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **ACTUALIZACION DEL CATASTRO COMERCIAL GEORREFERENCIADO (GIS) DE AGUA POTABLE Y ALCANTARIILADO DE LA EPS EMAPA HUARAL S.A.**

CONCEPTO
ACTUALIZACION DEL CATASTRO COMERCIAL GEORREFERENCIADO (GIS) DE AGUA POTABLE Y ALCANTARIILADO DE LA EPS EMAPA HUARAL S.A. DE 23,200 PREDIOS Y/O CONEXIONES

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 067-2024-EMAPA HUARAL S.A./GG el 07/08/2024.

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 PRECIOS UNITARIOS de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 150 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



1.8. 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 Unidad de Caja de la Entidad sito en AV Huando S/N (AL COSTADO DE LA PLANTA DE LUZ – ENEL - HUARAL.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N.º 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N.º 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N.º 1252 – Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su reglamento.
- Decreto Legislativo N.º 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directivo N.º 001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N.º 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley N.º 30895, Ley que Fortalece la Función Rectora del Ministerio de Salud.
- Ley N.º 30885, Ley que establece la Conformación y el Funcionamiento de las Redes Integradas de Salud (RIS).
- Decreto Legislativo N.º 1252, DL que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N.º 1432, DL que modifica el Decreto Legislativo N.º 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N.º 1157, DL que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud.
- Decreto Legislativo N.º 1161, DL que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Legislativo N.º 1504, DL que fortalece al Instituto Nacional de Salud para la Prevención y Control de las Enfermedades.
- Decreto Supremo N.º 242-2018-EF, DS que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Decreto Supremo N.º 284-2018-EF, DS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, modificado por el Decreto Supremo N° 179-2020-EF. 4.11. Decreto Supremo N.º 026-2020-SA, DS que aprueba la Política Nacional Multisectorial de Salud al 2030 “Perú, País Saludable.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil
- Ley 29622 - Ley que modifica la Ley 27785. Ley orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional.
- Ley N° 27050, Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.



- Reglamento de metrados vigente.
- Constitución Política del Perú.
- Ley General de habilitaciones Urbanas y su reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2007-VIVIENDA.
- Resolución Ministerial N° 681-2008-VIVIENDA.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones y Resoluciones emitidas por el OSCE

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

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) 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 – PIDE⁵ 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.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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/>



- a.4) 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**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- a.7) 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°6**)

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. 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.

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.



El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁶ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 14**).
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- Estructura de costos de la oferta económica⁹.

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹⁰.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría 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

- *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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de EMAPA HUARAL S.A., sito en Av Huando s/n Huaral, Huaral, Lima, al costado de la planta eléctrica de ENEL

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



2.6. FORMA DE PAGO

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

Tabla 4. Forma de pago

N° Pago	Producto	Pago	Condición
-	-	No corresponde pago al ser requisitos previos exigidos para el inicio del servicio	Corresponde al Plan de Trabajo, Cronograma mensualizado y Plan de Seguridad, Salud en el trabajo.
Primer Pago	Entregable 1	15% del monto del contrato original	Emitida la conformidad del Producto 1 por parte de la Jefatura de Catastro Comercial, Medición y Facturación y la Gerencia Comercial.
Segundo Pago	Entregable 2	15% del monto del contrato original	Emitida la conformidad del Producto 2 por parte de la Jefatura de Catastro Comercial, Medición y Facturación y la Gerencia Comercial.
Tercer Pago	Entregable 3	15% del monto del contrato original	Emitida la conformidad del Producto 3 por parte de la Jefatura de Catastro Comercial, Medición y Facturación y la Gerencia Comercial.
Cuarto Pago	Entregable 4	15% del monto del contrato original	Emitida la conformidad del Producto 4 por parte de la Jefatura de Catastro Comercial, Medición y Facturación y la Gerencia Comercial.
Quinto Pago	Entregable 5	40% del monto del contrato original	Emitida la conformidad del Producto 5 por parte de la Jefatura de Catastro Comercial, Medición y Facturación y la Gerencia Comercial.

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

- **Carta de Entregable.**
- **Visto bueno del INSPECTOR designado por EPS EMAPA HUARAL S.A.**
- **Recepción y conformidad mensual por parte de la Jefatura de Catastro Comercial, Medición y Facturación; y la Gerencia Comercial.**
- **Comprobante de pago de la valorización correspondiente.**
- **Orden de Servicio.**



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de servicio de consultoría en general para la “**ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO COMERCIAL GEORREFERENCIADO (GIS) DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA EPS EMAPA HUARAL S.A.**”

2. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Jefatura de Catastro Comercial, Medición y Facturación de la Gerencia Comercial de EPS EMAPA HUARAL S.A.

3. DEFINICIONES

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

- **EPS:** Empresa Municipal de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Huaral - Emapa Huaral S.A.
- **AREA USUARIA:** Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación.
- **INSPECTOR:** Profesional responsable de la supervisión del servicio por parte de LA EPS EMAPA HUARAL S.A.
- **CONTRATISTA:** Empresa responsable que ejecutará el servicio.



4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio contribuirá a la actualización de la base de datos del Catastro Comercial a un Sistema de Información Geográfica (GIS) georreferenciado e integrado, de tal manera que permita asegurar la eficiencia de las actividades comerciales; y que aporte de manera significativa a la reducción del agua no facturada y a una adecuada facturación de los usuarios de la EPS EMAPA HUARAL S.A. de acuerdo a su asignación tarifaria, unidades de uso y servicios que realmente utiliza.

5. ANTECEDENTES

La Empresa Municipal de Saneamiento EMAPA HUARAL S.A., es una empresa pública de derecho privado que suministra los servicios de agua potable, alcantarillado con ámbito de responsabilidad en la localidad de Huaral.

Según los datos catastrales de la EPS EMAPA HUARAL S.A., a la fecha existe un total de 23056 predios¹ de los cuales solo 20744 forman parte de los usuarios reales² de la EPS (89.9%). De otro lado, no se tienen identificados los usuarios factibles y potenciales, por lo que no se puede definir su crecimiento, y lo que esto significaría en el cierre de brechas en el servicio de agua potable y alcantarillado.

¹ Fuente: Plataforma GIS de EPS EMAPA HUARAL S.A. al 2020.

² Fuente: Gerencia Comercial de EPS EMAPA HUARAL S.A. al 08/03/2024.



Asimismo, de acuerdo a la meta de gestión del Estudio Tarifario quinquenio regulatorio 2019-2024, está contemplado la actualización del Catastro Comercial al 100%, siendo de uso transversal con la gestión operacional, productiva, administrativa y financiera.

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

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1. OBJETIVO GENERAL



Actualizar la base de datos de la información gráfica y alfanumérica del Catastro Comercial georreferenciado, el cual contempla a los usuarios reales, factibles, potenciales y las conexiones ilegales (clandestinos) en todo el ámbito de influencia de EPS EMAPA HUARAL S.A., a fin de mejorar la gestión comercial con un enfoque corporativo que permita gestionar la información espacial de la EPS de manera integral por todas las áreas de la entidad; y que sirva de herramienta para la toma de decisiones de la Alta Dirección y los niveles gerenciales de la EPS.

6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS



- Actualizar y registrar al 100% la base de datos georreferenciada de los usuarios, predios y de las conexiones de agua potable y alcantarillado en todo el ámbito de cobertura de la EPS EMAPA HUARAL S.A.
- Identificar y registrar al catastro el 100% de los usuarios cortados, anulados, factibles y potenciales de los servicios.
- Contar con un Sistema de Información Geográfica integrado y georreferenciado (GIS), que permita localizar físicamente cada predio con sus respectivas conexiones de agua potable y alcantarillado mediante la asignación de códigos catastrales de acuerdo a las normas técnicas y la toma de fotografías por cada componente, respectivamente.
- Actualizar la planimetría de la cartografía y codificación catastral a nivel de lotes, manzanas, sectores comerciales, rutas de reparto, lectura de medidores y códigos de secuencia, georreferenciado en la plataforma GIS de la EPS EMAPA HUARAL S.A.
- Identificar la actividad económica que desarrollan los usuarios (principalmente comerciales e industriales) para aplicar la adecuada categorización de los servicios.
- Identificar a los usuarios especiales (medianos y altos consumidores).



- Registrar información técnica del 100% de las conexiones de agua potable y alcantarillado, además del estado de los medidores y cajas de registro.
- Reducir el número de clientes inactivos que no cancelan el servicio de agua potable haciendo uso de éste e incorporarlos a la facturación de la EPS.
- Reducir el agua no facturada mediante la validación, recuperación y regularización de las conexiones ilegales y paralelas (clandestinas) existentes en el catastro de usuarios para incorporarlas a la facturación de la EPS.
- Regularizar e incorporar al catastro de usuarios aquellas conexiones que solo se les factura el servicio de agua potable o alcantarillado, teniendo ambos servicios.
- Integrar la cartografía del Catastro Comercial y Catastro Técnico de Agua Potable y Alcantarillado.
- Integrar el Sistema de Información Geográfica georreferenciado (GIS) con la base de datos paralela del Sistema Comercial de la EPS EMAPA HUARAL S.A. (E-SIINCOWEB), de modo tal que permita una actualización ágil y operativa.



NORMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

- Resolución de Consejo Directivo N° 042-2019-SUNASS-CD.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Código Civil.



8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

8.1. LUGAR

La ubicación del requerimiento del presente servicio es el ámbito jurisdiccional de la EPS EMAPA HUARAL S.A.

Departamento : Lima
Provincia : Huaral
Distrito : Huaral
Lugar : Oficina Comercial: Av. Calle derecha N° 808

8.2. PLAZO

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

9. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

9.1. ALCANCE DEL SERVICIO



La prestación del servicio alcanza a los usuarios y no usuarios bajo la jurisdicción de la EPS EMAPA HUARAL S.A., asimismo, corresponde a la mejora catastral de los 07 sectores comerciales y su integración en la plataforma GIS.

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

Las métricas mínimas a ser trabajadas son los que se detallan en la Tabla 1.

Tabla 1. Cantidad de lotes según plataforma GIS de EPS EMAPA HUARAL S.A.

SECTOR COMERCIAL	CANTIDAD DE LOTES
Sector Comercial 1	4,335
Sector Comercial 2	5,901
Sector Comercial 3	3,448
Sector Comercial 4	4,943
Sector Comercial 5	1,085
Sector Comercial 6	1,756
Sector Comercial 7	1,588
TOTAL	23,056



9.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

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

EPS EMAPA HUARAL S.A. remitirá la ficha catastral en formato digital (aplicativo digital) y en formato físico, el cual no podrá ser modificado.

10. ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS

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

10.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL





10.1.1. Difusión de usuarios

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

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

En coordinación con la Gerencia Comercial y sus áreas correspondientes, se deberá recopilar y revisar la información alfanumérica y gráfica del Catastro del Sistema Comercial existente (planos y archivos en formato kml, pdf, dwg, shp, gdb, xlsx, xml, csv); a fin de realizar un diagnóstico y generar una línea base referencial. Asimismo, EPS EMAPA HUARAL S.A. entregará información de las ortomágenes disponibles, debiendo elaborar el listado de toda la información que se entregará al CONTRATISTA.



De no contar con ellos e incluso si los tuviera, pero se encontrarán desactualizados, se deberá recurrir a otras fuentes: municipalidad, empresas de energía eléctrica, agrupaciones vecinales, instituciones de desarrollo urbano e incluso el Instituto Geográfico Nacional (IGN), en donde se pueden obtener planos que servirán de base para la elaboración y actualización de la planimetría de la EPS.

10.1.3. Elaboración y despliegue de la ficha catastral por EMAPA HUARAL S.A.



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

En ese sentido, la EPS realizará el despliegue de tres (03) aplicativos web: i) Ficha catastral digital ii) Aplicativo GIS de Edición y iii) Tablero control, en base a los objetivos formulados, campos definidos y lo contemplado en el Estudio Tarifario 2019-2024 de EPS EMAPA HUARAL S.A.

Además, para las zonas con baja conectividad o catalogadas como zonas rojas, la EPS remitirá al CONTRATISTA el formato de la ficha catastral en formato físico, el cual contendrán los mismos campos de la ficha digital.

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

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



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

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

10.1.5. Identificación y capacitación al equipo de trabajo

El plan de trabajo deberá incluir las capacitaciones necesarias al personal de campo y gabinete designado para la ejecución de la actualización del Catastro Comercial georreferenciado, el cual, consistirá desde el levantamiento de información en campo hasta la migración e integración a un Sistema de Información Geográfico georreferenciado (GIS) de la EPS EMAPA HUARAL S.A. Estas capacitaciones deberán realizarse la primera semana del inicio del plazo contractual del servicio y antes de realizar las actividades correspondientes.

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

El CONTRATISTA será el responsable de la capacitación, en forma teórica y práctica acreditado mediante Actas de Reunión, al personal que realizará el levantamiento de información de campo, en técnicas de Catastro Comercial, identificación de conexiones clandestinas, metodología para el llenado del aplicativo "Ficha de actualización catastral – EPS EMAPA HUARAL S.A.", entre otros.

La EPS EMAPA HUARAL S.A. supervisará aleatoriamente el trabajo de campo a todas las cuadrillas de gestores catastrales (encuestadores) de manera inopinada.

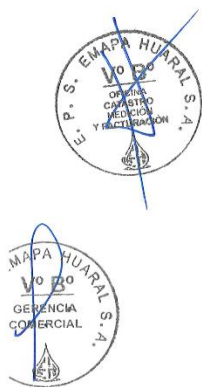
10.2. LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN ALFANUMÉRICA EN CAMPO

10.2.1. Movilización del personal de campo

El CONTRATISTA deberá contar con una unidad móvil tipo combi con capacidad mínima de 12 pasajeros, en buen estado (no más de cinco años de antigüedad) y con SOAT vigente, con la finalidad de realizar sus labores propias y que sirva de apoyo a las supervisiones inopinadas a realizarse por parte de EPS EMAPA HUARAL S.A.

10.2.2. Replanteo de la planimetría existente en campo

Esta actividad consistirá en verificar si la información gráfica detallada en los planos coincide con la información visualizada en campo y de no ser el caso,





advertir al Especialista GIS, posibles subdivisiones, unión de predios, entre otros. Asimismo, para dicha actividad se considerará como base, la información remitida por la EPS de los planos comerciales en formato AutoCAD y/o GIS. Además, a fin de optimizar los tiempos de trabajo, esta actividad puede ser realizado de manera paralela al levantamiento de información en campo, a través de la elaboración del croquis de manzana y lote que se realizarán durante la inspección.

10.2.3. Levantamiento de información de la ficha catastral digital

Luego de realizar las actividades previas, se dará inicio al trabajo de campo, el cual se deberá desarrollar mediante la visita personalizada a cada predio a través de gestores catastrales, debidamente identificados, a fin registrar y actualizar mediante el uso de fichas catastrales digital y/o física toda la información de los usuarios, predios y conexiones. Para dicho fin, los gestores catastrales deberán de utilizar el aplicativo "Ficha de actualización catastral – EPS EMAPA HUARAL S.A." en el dispositivo móvil (Tablet y/o equipo celular); y plan de datos (conexión a internet).

Los gestores catastrales deberán tomar como mínimo 5 fotografías, de ser el caso, los mismos que serán cargados a la ficha catastral digital. i) Fotografía 1 (Fachada del predio) ii) Fotografía 2 (Tapa de agua) iii) Fotografía 3 (Medidor) iv) Fotografía 4 (Tapa de desagüe) v) Fotografía 5 (Suministro de luz).

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

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

La EPS EMAPA HUARAL S.A. proporcionará al CONTRATISTA, la lista de conexiones inactivas en el Sistema Comercial E-SIINCOWEB, para que a través de los gestores catastrales verifiquen en campo el estado real de la conexión, e informar a la EPS en caso hubiese alguna variación, con la finalidad de realizar las acciones correspondientes.

Adicionalmente, la EPS EMAPA HUARAL S.A. a través de la Jefatura de Catastro Comercial, Medición y Facturación, supervisará los trabajos de campo y gabinete al CONTRATISTA.

10.2.4. Control de calidad de la información levantada en campo





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

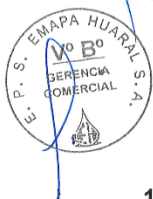
Además, se realizará de manera paralela el control de calidad de la información, toda vez que es necesario verificar que se estén registrando de manera adecuada la información en cada uno de los campos, detectar incongruencias o ausencias de información; y de corresponder, devolver las fichas catastrales mal levantadas y en un plazo de 24 horas para su corrección.

Cabe precisar que, al utilizar los aplicativos mediante el uso de las fichas catastrales digitales nos permitirán obtener en tiempo real la Base de Datos de la información levantada en campo, en formato Excel, con datos de localización (coordenadas X, Y) y las tomas fotográficas. Caso contrario, se utilicen las fichas físicas, éstas tendrán que ser posteriormente digitadas en formato Excel para su respectivo control de calidad, en un plazo que no exceda las 48 horas.

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



10.3. ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN GRÁFICA EN GIS



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

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

10.3.2. Diseño y actualización de sectores comerciales en GIS

Se deberá de evaluar en campo la aplicación y vigencia de sectores comerciales (cantidad de lotes, accesos, zonas urbanas, etc.) de la EPS EMAPA HUARAL S.A.

Esta evaluación deberá hacerse revisando la cartografía entregada, y en caso de encontrar observaciones o inconvenientes para su aplicación, se tendrá que realizar las propuestas de mejoras para la delimitación geográfica de los nuevos sectores comerciales.

10.3.3. Elaboración y actualización de manzaneo en GIS

Se deberá de evaluar en campo la aplicación y vigencia del manzaneo catastral utilizado por el área comercial de la EPS EMAPA HUARAL S.A. esta evaluación y actualización deberá hacerse considerando el crecimiento del área geográfica



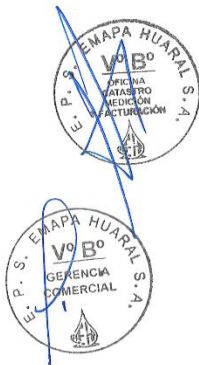
y la ciudad. Además, los códigos de la manzana gráfica deberán ser claros y coherentes.

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

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

Asimismo, para condicionar y asignar atributos, la EPS EMAPA HUARAL S.A. proporcionará el Modelo de Datos del Catastro del Sistema Comercial al CONTRATISTA, teniendo como referencia el *Documento Técnico N°02: Propuesta de modelo de datos integrado para la cartografía, catastro técnico y catastro comercial en las EPS* elaborado por OTASS.

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



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

La estructura será de la siguiente manera:

Tabla 2. Composición del Código Cartografía

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

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

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

ENTIDAD	DENOMINACIÓN	GEOMETRÍA
Distritos	Lim1_CC_Distritos	polígono
Urbanizaciones	Lim1_CC_Urbanizaciones	polígono
Lotes	Lim1_CC_Lotes	polígono



Manzanas	Lim1_CC_Manzanas	polígono
Sectores Comerciales	Lim1_CC_Sectores_Comerciales	polígono
Rutas de toma de lectura	Lim1_CC_Rutas_de_lectura	línea
Rutas de reparto	Lim1_CC_Rutas_de_reparto	línea
Calles	Lim1_CC_Calles	línea
Cajas de Agua Potable	Lim1_AP_Conexion_domiciliaria	punto
Cajas de Alcantarillado	Lim1_AR_Conexion_domiciliaria	punto

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

El plano de ruta es un instrumento que busca facilitar la ejecución de las tareas de lectura de los medidores y la entrega de los recibos. Una ruta se compone de un conjunto de manzanas que concentran a su vez un número determinado de conexiones y medidores que pueden ser leídos (recorridos) en un solo día por un trabajador. Este recorrido lógico deberá tener un inicio y un final, el cual pasará por cada lote existente y una vez por cada predio.

Es por ello que, al culminarse con la validación de las rutas de distribución de recibos y lecturas de medidores, éstas tendrán que ser ingresados al Sistema Comercial (E-SIINCOWEB) y a la plataforma GIS de EPS EMAPA HUARAL S.A.

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



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

10.3.8. Control de calidad de la información gráfica en GIS



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

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

Además, se deberá realizar trabajos de topología en todas las entidades (vectores de tipo punto, línea y polígono) con la finalidad de garantizar que no haya errores gráficos (duplicidad, superposición, huecos entre los bordes de los



polígonos, entre otros) y preservar la calidad de la información de la base de datos georreferenciada correspondiente al Catastro del Sistema Comercial.

El Coordinador General y Especialista GIS del proyecto son los responsables de la elaboración y actualización total de la base de datos gráfica en la plataforma GIS.

10.4. INTEGRACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE INFORMACIÓN ALFANUMÉRICA Y GRÁFICA

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

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

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

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



Es necesario que el CONTRATISTA, y su equipo de trabajo, mantengan actualizado la plataforma catastral GIS de la base de datos alfanumérica y gráfica de la EPS EMAPA HUARAL S.A. por actualización o incorporación de nuevos usuarios (crecimiento vegetativo). Es por ello que, se deberá coordinar constantemente con la Jefatura de Catastro Comercial, Medición y Facturación, a fin de obtener dicha información.

10.5. GESTIÓN DE CAMBIOS CATASTRALES

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



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

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

- Usuarios por tipo de servicio (agua y desagüe, agua y desagüe)
- Usuarios para cambio de categoría.
- Usuarios con reaperturas indebidas (rehabilitación arbitraria).
- Usuarios clasificados por unidades de uso



- Conexiones clandestinas.
- Entre otros.

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

10.6. INTEGRACIÓN DE LA PLATAFORMA GIS CON EL SISTEMA COMERCIAL PARALELO DE LA EPS

10.6.1. Integrar el Sistema de Información Geográfica georreferenciado (GIS) con la base de datos del Sistema Comercial (E-SIINCOWEB)

El CONTRATISTA deberá integrar la base de datos gráfica y alfanumérica de la plataforma GIS obtenida en la ejecución del Catastro, con la base de datos o software paralela al Sistema Comercial de la EPS EMAPA HUARAL S.A. (E-SIINCOWEB), el cual será supervisado por la EPS. Esta integración permitirá de manera dinámica visualizar la planimetría del Catastro Comercial y las conexiones, además de ser destinados al empleo y uso de las actividades comerciales, y de las áreas técnicas y operativas en todo en el ámbito de influencia de EPS EMAPA HUARAL S.A.



Estas actividades deberán de ser coordinadas con la Jefatura de Catastro Comercial, Medición y Facturación.

El Coordinador General y el Especialista en desarrollo de software del proyecto son los responsables de dicha actividad.

10.6.2. Soporte informático



El CONTRATISTA deberá contar con un especialista en desarrollo de software, instalación de redes informáticas, y otros elementos vinculados al desarrollo de las actividades, a fin de implementar un servidor de datos espaciales con Windows server 2022 o superior, versión standard y contar con el licenciamiento original, el cual debe ser entregado a la EPS.

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

El servidor debe alojar un almacenamiento de 2TB y que soporte todos los requerimientos de instalación de los servicios web de la plataforma GIS y consultas generadas de los usuarios.



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

10.7. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE EPS EMAPA HUARAL S.A.

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

Se deberá realizar capacitaciones constantes al personal encargado del área de Catastro Comercial, Medición y Facturación de la EPS EMAPA HUARAL S.A. a fin de continuar con el ingreso de información de nuevos usuarios y/o actualización de la base de datos gráfica y alfanumérica en la plataforma GIS. Estas capacitaciones deberán tener como evidencia la elaboración de Actas de reuniones, donde se registren los temas desarrollados y los participantes de la reunión.

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

Realizar capacitaciones al personal del área de Catastro Comercial, Medición y Facturación de la EPS EMAPA HUARAL S.A. encargado de la actualización de la planimetría alfanumérica y gráfica en sectorización, manzaneo, lotización catastral y vías; el cual tiene por objetivo explicar los métodos aplicados para la elaboración y codificación de la planimetría.



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

Realizar capacitaciones al personal del área de Catastro Comercial, Medición y Facturación de la EPS EMAPA HUARAL S.A. en elaboración de rutas de reparto, lectura de medidores y códigos de secuencia, el cual tiene por objetivo explicar los métodos aplicados para la elaboración y codificación de la planimetría.



11. PLAN DE TRABAJO

El CONTRATISTA deberá presentar en la mesa de partes de EPS EMAPA HUARAL S.A., en un plazo de cinco (05) días calendario, su Plan de Trabajo (debidamente foliados y firmados por el Coordinador del Proyecto), dirigido a la Gerencia Comercial para la CONFORMIDAD Y APROBACIÓN.

En caso de haber observaciones, el CONTRATISTA tendrá un plazo de dos (02) días calendario para levantar las observaciones y volver a presentar el documento a la Entidad.

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

- Índice
- Base Legal
- Objetivos y Metas



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

12. RESULTADOS ESPERADOS

Puesta en marcha, en calidad y en el plazo previsto, de la actualización catastral comercial georreferenciada e integrada en un Sistema de Información Geográfica (GIS) y Sistema Comercial (E-SIINCOWEB) de 23,200 predios y/o conexiones actualizadas (fichas catastrales digital y/o física) de usuarios reales, factibles, potenciales y clandestinos de agua potable y alcantarillado en la localidad de Huaral, a fin de ser destinado al empleo y uso de las actividades comerciales, principalmente, y de las áreas técnicas y operativas en todo el ámbito de administración de la EPS EMAPA HUARAL S.A.

12.1. ENTREGABLES

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

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

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

De encontrarse observaciones, se le otorgará al CONTRATISTA un plazo de hasta dos (02) días calendario para subsanar.

A. ENTREGABLE 1:





Informe mensual parcial conteniendo el reporte de la información procesada y validada correspondiente a un avance del 25% (5,800 predios y/o conexiones actualizadas (fichas catastrales digital y/o física)), el cual deberán contener mínimamente lo siguiente:

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





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

b) Plano de Sectores

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



c) Plano de lotización

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



d) Plano de rutas

- Norte magnético



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

B. ENTREGABLE 2:

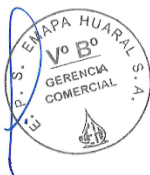
Informe mensual parcial conteniendo el reporte de la información procesada y validada correspondiente a un avance acumulativo del 50% (11,600 predios y/o conexiones actualizadas (fichas catastrales digital y/o física)), el cual deberán contener mínimamente lo siguiente:



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



- Reporte de resultados de los usuarios con tipo de servicio.
 - Reporte de resultados de los usuarios con cambio de categoría.
 - Reporte de resultados de los usuarios con servicios no facturados.
 - Reporte de resultados de los usuarios con servicios irregulares en la fecha de catastro.
 - Reporte de resultados de los usuarios facturados con diámetros del servicio de agua distintos al facturado determinado en la caja del medidor.
 - Reporte de resultados de los usuarios con servicio de agua con conexión directa.
 - Reporte de resultados de los usuarios con servicio de desagüe con conexión directa.
- Los planos del Catastro Comercial, respecto al avance ejecutado, georreferenciado e integrado en un GIS, deberán contener lo siguiente:
 - e) Plano General
 - Norte magnético
 - Leyenda
 - Etiquetas
 - Membrete
 - Cuadrícula de referencia
 - Escala
 - Logotipo de la EPS
 - Denominación de las vías: avenida, calle, jirón, pasaje
 - Denominación y delimitación de los barrios, urbanizaciones, asentamientos humanos
 - Delimitación de manzanas y lotes
 - Indicación de predios o inmuebles notables como, por ejemplo: municipalidad, iglesia, mercado, estadio, etc.
 - Límite de los sectores comerciales
 - Límite de localidades, distritos, etc.
 - f) Plano de Sectores
 - Norte magnético
 - Leyenda
 - Etiquetas
 - Membrete
 - Cuadrícula de referencia
 - Escala
 - Logotipo de la EPS
 - Numeración del sector
 - Límite del sector
 - Denominación de las vías: avenida, calle, jirón, pasaje
 - Delimitación y numeración de manzanas
 - Indicación de predios o inmuebles notables como, por ejemplo: municipalidad, iglesia, mercado, estadio, etc.
 - g) Plano de lotización





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



h) Plano de rutas

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



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

C. ENTREGABLE 3:

Informe mensual parcial conteniendo el reporte de la información procesada y validada correspondiente a un avance acumulativo del 75% (17,400 predios y/o conexiones actualizadas (fichas catastrales digital y/o física)), el cual deberán contener mínimamente lo siguiente:

- Memoria Descriptiva, del trabajo efectuado correspondiente a la información gráfica y alfanumérica validada y procesada de la actualización del Catastro Comercial: fichas catastrales en formato digital y/o físico, base de datos, plataforma GIS, detalle del lugar catastrado, cantidad de gestores catastrales



que realizaron la actividad, fotografías de los trabajos de campo y gabinete, entre otros.

- Avance en sus cuatro procesos de la actualización de la planimetría en GIS:
 - Reporte de la ejecución de los trabajos de campo.
 - Reporte del procesamiento y control de calidad de la base de datos actualizada.
 - Reporte del procesamiento, migración e integración de datos gráficos en la plataforma GIS de EPS EMAPA HUARAL S.A.
 - Reporte de la integración de la información alfanumérica validada (tabla de datos) e información gráfica en la plataforma GIS de EPS EMAPA HUARAL S.A.
- Reporte de la información por tipo de usuarios detectados que contenga:
 - Reporte de los usuarios reales catastrados.
 - Reporte de los usuarios factibles catastrados.
 - Reporte de los usuarios potenciales catastrados.
 - Reporte de conexiones ilegales catastrados (clandestinos).



Información relevante a la EPS EMAPA HUARAL S.A. que permita mejorar su facturación, que contengan:

- Reporte de resultados de los usuarios con tipo de servicio.
- Reporte de resultados de los usuarios con cambio de categoría.
- Reporte de resultados de los usuarios con servicios no facturados.
- Reporte de resultados de los usuarios con servicios irregulares en la fecha de catastro.
- Reporte de resultados de los usuarios facturados con diámetros del servicio de agua distintos al facturado determinado en la caja del medidor.
- Reporte de resultados de los usuarios con servicio de agua con conexión directa.
- Reporte de resultados de los usuarios con servicio de desagüe con conexión directa.



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

- i) Plano General
 - Norte magnético
 - Leyenda
 - Etiquetas
 - Membrete
 - Cuadrícula de referencia
 - Escala
 - Logotipo de la EPS
 - Denominación de las vías: avenida, calle, jirón, pasaje
 - Denominación y delimitación de los barrios, urbanizaciones, asentamientos humanos
 - Delimitación de manzanas y lotes



- Indicación de predios o inmuebles notables como, por ejemplo: municipalidad, iglesia, mercado, estadio, etc.
- Límite de los sectores comerciales
- Límite de localidades, distritos, etc.

j) Plano de Sectores

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



k) Plano de lotización

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



l) Plano de rutas

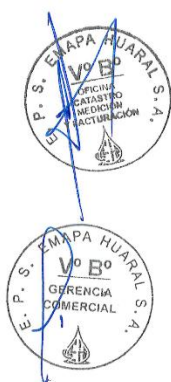
- Norte magnético
- Leyenda
- Etiquetas
- Membrete
- Cuadrícula de referencia
- Escala
- Logotipo de la EPS
- Denominación de las vías: avenida, calle, jirón, pasaje,



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

D. ENTREGABLE 4:

Informe mensual parcial conteniendo el reporte de la información procesada y validada correspondiente a un avance del 100% (23,200 predios y/o conexiones actualizadas (fichas catastrales digital y/o física)), el cual deberán contener mínimamente lo siguiente:



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



- Reporte de resultados de los usuarios con servicio de agua con conexión directa.
- Reporte de resultados de los usuarios con servicio de desagüe con conexión directa.
- Los planos del Catastro Comercial, respecto al avance ejecutado, georreferenciado e integrado en un GIS, deberán contener lo siguiente:

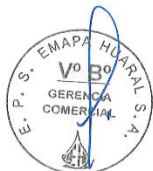
m) Plano General

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



n) Plano de Sectores

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



o) Plano de lotización

- Norte magnético
- Leyenda
- Etiquetas
- Membrete
- Cuadrícula de referencia
- Escala
- Logotipo de la EPS



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

p) Plano de rutas

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



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

E. ENTREGABLE 5:

Informe mensual final conteniendo el reporte de la información procesada, validada y acumulada de 23,200 predios y/o conexiones actualizadas (fichas catastrales digital y/o física), el cual deberán contener mínimamente lo siguiente:

- Memoria Descriptiva final, del trabajo efectuado correspondiente a la información gráfica y alfanumérica validada y procesada de la actualización del Catastro Comercial: fichas catastrales en formato digital y/o físico, base de datos, plataforma GIS, detalle del lugar catastrado, cantidad de gestores catastrales que realizaron la actividad, fotografías de los trabajos de campo y gabinete, entre otros.
- Desarrollo y descripción final en sus cuatro procesos de la actualización de la planimetría en GIS:
 - Reporte final de la ejecución de los trabajos de campo.
 - Reporte final del procesamiento y control de calidad de la base de datos actualizada.



- Reporte final del procesamiento, migración e integración de datos gráficos en la plataforma GIS de EPS EMAPA HUARAL S.A.
- Reporte final de la integración de la información alfanumérica validada (tabla de datos) e información gráfica en la plataforma GIS de EPS EMAPA HUARAL S.A.
- Reporte final de la información por tipo de usuarios detectados que contenga:
 - Reporte final de los usuarios reales catastrados.
 - Reporte final de los usuarios factibles catastrados.
 - Reporte final de los usuarios potenciales catastrados.
 - Reporte final de conexiones ilegales catastrados (clandestinos).
- Información final relevante a la EPS EMAPA HUARAL S.A. que permita mejorar su facturación, que contengan:
 - Reporte final de resultados de los usuarios con tipo de servicio.
 - Reporte final de resultados de los usuarios con cambio de categoría.
 - Reporte final de resultados de los usuarios con servicios no facturados.
 - Reporte final de resultados de los usuarios con servicios irregulares en la fecha de catastro.
 - Reporte final de resultados de los usuarios facturados con diámetros del servicio de agua distintos al facturado determinado en la caja del medidor.
 - Reporte final de resultados de los usuarios con servicio de agua con conexión directa.
 - Reporte final de resultados de los usuarios con servicio de desagüe con conexión directa.
- Integración final del Sistema de Información Geográfica georreferenciado (plataforma GIS) con el Sistema Comercial paralelo de la EPS (E-SIINCOWEB).
- Los planos finales del Catastro Comercial georreferenciado e integrado en un GIS, deberán contener lo siguiente:
 - q) Plano General
 - Norte magnético
 - Leyenda
 - Etiquetas
 - Membrete
 - Cuadrícula de referencia
 - Escala
 - Logotipo de la EPS
 - Denominación de las vías: avenida, calle, jirón, pasaje
 - Denominación y delimitación de los barrios, urbanizaciones, asentamientos humanos
 - Delimitación de manzanas y lotes
 - Indicación de predios o inmuebles notables como, por ejemplo: municipalidad, iglesia, mercado, estadio, etc.
 - Límite de los sectores comerciales
 - Límite de localidades, distritos, etc.





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

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



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



- Actas de reunión correspondiente a las capacitaciones brindadas al personal de EPS EMAPA HUARAL S.A.
- Archivos fuente editables (MS Word, MS Excel, entre otros).
- El CONTRATISTA deberá presentar su comprobante de pago de la valorización correspondiente.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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



14. FORMA DE PAGO

El costo del servicio a contratar incluirá toda retribución, incluidos los impuestos de ley, costos, gastos y utilidades del servicio, seguros, permisos, y autorizaciones u otros que guarden relación con el servicio, y serán cancelados por la Entidad, cuya conformidad estará a cargo del INSPECTOR, contra los entregables aprobados por la Jefatura de Catastro Comercial, Medición y Facturación y la Gerencia Comercial, quien emitirá mensualmente el informe de conformidad; en un plazo máximo de siete (07) días calendario de presentado el informe de valorización.

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



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

Tabla 4. Forma de pago

N° Pago	Producto	Pago	Condición
-	-	No corresponde pago al ser requisitos previos exigidos para el inicio del servicio	Corresponde al Plan de Trabajo, Cronograma mensualizado y Plan de Seguridad, Salud en el trabajo.
Primer Pago	Entregable 1	15% del monto del contrato original	Emitida la conformidad del Producto 1 por parte de la Jefatura de Catastro Comercial, Medición y Facturación y la Gerencia Comercial.
Segundo Pago	Entregable 2	15% del monto del contrato original	Emitida la conformidad del Producto 2 por parte de la Jefatura de Catastro Comercial, Medición y



			Facturación y la Gerencia Comercial.
Tercer Pago	Entregable 3	15% del monto del contrato original	Emitida la conformidad del Producto 3 por parte de la Jefatura de Catastro Comercial, Medición y Facturación y la Gerencia Comercial.
Cuarto Pago	Entregable 4	15% del monto del contrato original	Emitida la conformidad del Producto 4 por parte de la Jefatura de Catastro Comercial, Medición y Facturación y la Gerencia Comercial.
Quinto Pago	Entregable 5	40% del monto del contrato original	Emitida la conformidad del Producto 5 por parte de la Jefatura de Catastro Comercial, Medición y Facturación y la Gerencia Comercial.

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

- Carta de Entregable.
- Visto bueno del INSPECTOR designado por EPS EMAPA HUARAL S.A.
- Recepción y conformidad mensual por parte de la Jefatura de Catastro Comercial, Medición y Facturación; y la Gerencia Comercial.
- Comprobante de pago de la valorización correspondiente.
- Orden de Servicio.



15. SUPERVISIÓN Y CONTROL

EPS EMAPA HUARAL S.A., con la finalidad de ejercer una supervisión y control de los trabajos que ejecuta el CONTRATISTA, nombrará a un INSPECTOR, quien coordinará con el Coordinador del Servicio, e informará a la Jefatura de Catastro Comercial, Medición y Facturación las acciones realizadas.



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

16. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y EL PERSONAL

16.1. PERFIL DEL CONTRATISTA

El postor podrá ser Persona Natural o Jurídica que cuente con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado – RNP.

El postor deberá tener conocimientos y experiencias en servicios similares a los siguientes:

- Servicios de actualización del Catastro Comercial georreferenciado.
- Servicios de actualización de Catastro urbano y/o predial.
- Servicios de consultoría para la elaboración de catastros comerciales en las EPS.



- Servicios de elaboración de expedientes técnicos para elaboración de catastros comerciales.
- Servicios de desarrollo, aplicación, ejecución y funcionalidad de Software GIS (prioritariamente QGIS).
- Servicio de manejo de bases de datos alfanuméricos y gráficos y/o tecnologías de captura de información con aparatos portátiles.
- Servicio de Implementación de Sistemas de Información Geográfica.

Se deberá acreditar con Declaración Jurada como mínimo tres (03) de los siete (07) servicios expuestos; además acreditar con constancia de no estar inhabilitado de contratar para el estado.

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

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



16.2. PERFIL DEL PERSONAL

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

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

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

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



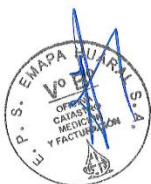
La acreditación de la formación académica y la experiencia será requisito para la suscripción del contrato.

El CONTRATISTA deberá contar como mínimo con el siguiente personal:

Tabla 5. Personal profesional mínimo en el servicio

N°	Personal Clave	Cantidad
1	Coordinador General	01
2	Especialista de validación de data	02
3	Especialista GIS	02
4	Especialista en migración de información	01
N°	Personal no clave (*)	Cantidad
1	Supervisor de Campo	02
2	Gestor Catastral	10

(*) El personal no clave no será parte de los criterios de evaluación durante la presentación de las propuestas de los postores; sin embargo, el cumplimiento de sus perfiles requeridos por parte del CONTRATISTA será sujeto a evaluación por la Entidad durante el desarrollo del servicio.



a) COORDINADOR GENERAL

Formación académica

Profesional titulado, colegiado y habilitado en las carreras de: Ingeniería³ Sanitaria o Ingeniería Geográfica o Ingeniería Informática o Ingeniería Sistemas o Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Software o carreras afines.

La colegiatura y habilitación del profesional Coordinador General se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación del servicio⁴ y se debe mantener vigente durante la prestación del servicio.

No debe mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido temporal o permanentemente para contratar con el estado; y presentar con declaración jurada los antecedentes penales, judiciales y policiales.

Conocimientos

- Sistema Comercial en EPS

Experiencia

³ En concordancia con el artículo N° 1 de la Ley 28858, los Ingenieros, deberán estar colegiados y encontrarse habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú para el ejercicio profesional, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

⁴ El postor ganador de la buena pro presentará una copia de la colegiatura y la habilitación vigente del personal propuesto, mediante comunicación formal dirigida al CONTRATANTE, mediante Mesa de Partes Virtual.



Experiencia laboral en el sector público o privado mínimo de tres (03) años, computada desde la colegiatura, en cargos de Dirección y/o Administración y/o Coordinación y/o Gerenciamiento y/o Gestión y/o Supervisión de Proyectos y/o Gestión de proyectos comerciales en EPS y/o Implementación o actualización de catastro de usuarios georreferenciados y/o catastro predial y/o catastro urbano y/o actividades afines al objeto del servicio.

b) SUPERVISOR DE CAMPO

Formación académica

Profesional titulado y habilitado en Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Geográfica o Ingeniería Informática o Ingeniería Sistemas o Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial o Ingeniería Ambiental o Ingeniería de Software o Geografía o carreras afines.

No debe mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido temporal o permanentemente para contratar con el estado; y presentar con declaración jurada los antecedentes penales, judiciales y policiales.

Conocimientos

- Catastro Comercial y/o Predial
- Microsoft Office y Excel

Experiencia

Experiencia laboral en el sector público o privado mínimo de un (01) año, en cargos de Administración y/o Coordinación y/o Gestión y/o Supervisión de Proyectos y/o Gestión de proyectos comerciales en EPS y/o Implementación o actualización de catastro de usuarios georreferenciados y/o catastro predial y/o actividades afines al objeto del servicio.

c) ESPECIALISTA DE VALIDACIÓN DE DATA

Formación académica

Profesional titulado, habilitado en Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Geográfica o Ingeniería Informática o Ingeniería Sistemas o Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial o Ingeniería Ambiental o Ingeniería de Software o Geomática o Geografía o carrera afines.

No debe mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido temporal o permanentemente para contratar con el estado; y presentar con declaración jurada los antecedentes penales, judiciales y policiales.

Conocimientos

- Manejo de base de datos espaciales
- Microsoft Excel
- Sistema Comercial en EPS





Experiencia

Experiencia laboral en el sector público o privado mínimo de un (01) año, como asistente, encargado o responsable en la actualización del catastro comercial georreferenciado (digitalización, coordinación, inspecciones comerciales) y/o administración de base datos y/o catastro predial y/o Manejo de base de datos espaciales y/o Sistema Comercial y/o sistema de información geográfica y/o actividades afines al objeto del servicio.

d) ESPECIALISTA GIS

Formación académica

Profesional titulado, habilitado en Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Geográfica o Ingeniería Informática o Ingeniería Sistemas o Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial o Ingeniería Ambiental o Ingeniería de Software o Geomática o Geografía o carrera afines.

No debe mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido temporal o permanentemente para contratar con el estado; y presentar con declaración jurada los antecedentes penales, judiciales y policiales.



Conocimientos

- Software de Sistemas de Información Geográfica (GIS)
- Sistema Comercial en EPS

Experiencia

Experiencia laboral en el sector público o privado mínimo de un (01) año, como asistente, encargado o responsable en actualización del catastro comercial georreferenciado y/o catastro predial y/o innovaciones tecnológicas en GIS y/o manejo de base de datos espaciales GIS o actividades afines al objeto del servicio



e) ESPECIALISTA EN MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN

Formación académica

Profesional titulado, habilitado en Ingeniería Informática o Ingeniería Sistemas o Ingeniería de Software o Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial o Ingeniería Geográfica o Geografía o carrera afines.

No debe mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido temporal o permanentemente para contratar con el estado; y presentar con declaración jurada los antecedentes penales, judiciales y policiales.

Conocimientos

- Desarrollo web empresarial
- Administración y/o manejo de Base de Datos
- Sistema Comercial en EPS



Experiencia

Experiencia laboral en el sector público o privado mínimo de un (01) año, como asistente, encargado o responsable en desarrollo web y/o administración o manejo de base datos y/o administración de servidores de aplicaciones y/o actividades relacionadas a GIS o afines al objeto del servicio.

f) GESTOR CATASTRAL

Formación académica

Profesional Técnico (a) de instituciones superiores o estudiante universitario.

No debe mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido temporal o permanentemente para contratar con el estado; y presentar con declaración jurada los antecedentes penales, judiciales y policiales.

Conocimientos

- Uso de dispositivos móviles y aplicaciones
- Sistema Comercial en EPS

Experiencia

Experiencia laboral en el sector público o privado mínimo de seis (06) meses en el diligenciamiento de fichas catastrales y/o censales y/o catastro predial y/o gestión comercial y/o actividades afines al objeto del servicio.

El CONTRATISTA podrá asignar personal adicional si lo considera adecuado o pertinente.

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



17. MATERIALES, EQUIPO E INSTALACIONES DEL CONTRATISTA

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

17.1. MATERIALES Y SUMINISTROS

EL CONTRATISTA garantizará a la EPS EMAPA HUARAL S.A., que los materiales y suministros que utilice en la ejecución de los trabajos sean de primera calidad y que correspondan a lo especificado en su oferta, y se obliga a reemplazar los materiales y/o corregir los trabajos que resulten defectuosos,



aplicándose las sanciones correspondientes de acuerdo a la Tabla de Penalidades. Los perjuicios económicos serán asumidos por el CONTRATISTA, debiendo informar de las medidas tomadas para corregir tal defecto dentro de las 24 horas de haber sido notificado.

17.2. MAQUINARIA Y EQUIPOS

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

17.3. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

El CONTRATISTA del servicio deberá contar con un local propio o alquilado de 120m2 como mínimo (en caso de ser favorecido con el otorgamiento de la buena pro, el cual se acreditará con contrato de arrendamiento) dentro del alcance geográfico de la EPS, debidamente equipada y habilitada que sirva de centro de operaciones de la labores y actividad para cumplir con el contrato.

Este Centro de Operaciones, contará de un local con las características apropiadas para la prestación del servicio el que dispondrá de áreas básicas para oficinas, almacenes, vestuarios, servicios higiénicos, etc. La EPS procederá a la verificación y levantamiento de acta del cumplimiento de la infraestructura.



17.4. INDUMENTARIA

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

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

Tabla 6. Equipamiento mínimo requerido

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
Recursos Físicos		
Equipo de Cómputo con programas instalados CAD y GIS para visualización de documentos, planos, software de ofimática instalados. (PC o LAPTOP con procesador de 4 núcleos + 8GB RAM)	Unidad	05

34



Tablet memoria RAM 4GB y 64GB de almacenamiento y/o celulares de gama media con doble banda o superior	Unidad	10
Impresora Láser, multifuncional A4	Unidad	01
Plotter para planos de tamaño A1	Unidad	01
Unidad móvil tipo combi con capacidad de 12 pasajeros, con una antigüedad no mayor de 5 años, en perfectas condiciones mecánicas. Con documentación en regla y con SOAT vigente (Oferta incluye costo de chofer, combustible, lubricantes, seguros y otros que requiera el servicio)	Unidad	01
EPP (Equipos de Protección Personal)		
Chaleco con cinta refractaria con logotipo de su Empresa	Unidad	15
Fotochecks	Unidad	15
Guantes	Unidad	13
Lentes de plástico de seguridad	Unidad	05
Wincha	Unidad	07
Kits de Llaves imantadas	Unidad	07
Kits de Llaves para tapa de F°G°	Unidad	07
Desarmador plano	Unidad	07
Cinzel	Unidad	05
Comba	Unidad	05
Brocha de Nylon	Unidad	07
Franela	Unidad	07



El CONTRATISTA presentará la constancia de SOAT de la unidad móvil, a la Jefatura de Catastro Comercial, Medición y Facturación al inicio del plazo contractual.



Este listado es únicamente referencial, no es limitante, es decir que el CONTRATISTA puede requerir equipos de características específicas similares o mejores a las señaladas; y en mayor cantidad.

18. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA EPS

- Proporcionar la documentación e información necesaria para el desarrollo adecuado del servicio.
- El CONTRATISTA realizará el trabajo de manera externa y sin relación de subordinación, debiendo coordinar el recojo y entrega de la información en las oficinas de la EPS EMAPA HUARAL S.A en la calle derecha N°808 – Distrito y Provincia de Huaral.
- Tramitar el pago de las facturas presentadas por el CONTRATISTA de acuerdo a los términos y condiciones establecidas, contando con la conformidad otorgada por la Jefatura de Catastro Comercial, Medición y Facturación; y la Gerencia Comercial.
- Exigir a través de la Gerencia Comercial el estricto cumplimiento de los términos y condiciones del presente servicio siendo el CONTRATISTA responsable de su sujeción a los términos de referencia y a su propuesta técnica económica que formará parte del contrato, estando la EPS facultado para aplicar multas,

35



sanciones y/o penalidades, pudiendo de ser el caso plantear la resolución del contrato.

- Evaluar permanentemente las actividades desarrolladas por el CONTRATISTA para verificar el cumplimiento de las cláusulas del contrato.
- Supervisar y controlar la ejecución eficiente de las actividades haciendo las correcciones necesarias para que garanticen su cumplimiento.

19. PRESUPUESTO DEL SERVICIO

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

La modalidad de contratación será a precios unitarios.



Los pagos se ejecutarán en forma mensual de acuerdo a las actividades realizadas en el mes, según detalla el numeral 11 "Entregables", y debiendo tener el visto bueno del INSPECTOR, aprobadas por la Jefatura de Catastro Comercial, Medición y Facturación; y la Gerencia Comercial.

20. ADELANTOS

La EPS EMAPA HUARAL S.A. no otorgará adelanto.

21. PENALIDADES APLICABLES



Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, la EPS EMAPA HUARAL S.A. le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de retraso de hasta el 10% del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

22. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Se podrán establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y



proporcionales con el objeto de la convocatoria en conformidad al Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Tabla 7. Otras penalidades aplicables

PENALIDAD	DESCRIPCIÓN	MULTA
	Información Falsa o Entrega con Retraso	
1	Si la información proporcionada no es veraz y oportuna, ocasionando perjuicio a EMAPA HUARAL S.A. o cliente, la multa será por día respectivamente	5 x K
	Perdida de Documentación	
2	En caso de pérdida parcial y/o total de la documentación entregada al CONTRATISTA por EMAPA HUARAL S.A.	3 x K
	Culminación de los trabajos	
3	Cuando no cumpla con la culminación de los trabajos establecidos	5 x K
	Actos Dolosos	
4	Cuando se compruebe que su personal realice actos dolosos en perjuicio de EMAPA HUARAL S.A. y/o cliente; y se cambiará inmediatamente al personal.	10 x K
	Indumentaria e Implementación de protección personal	
5	Trabajador que no cuente con ellos o que los tenga incompletos, la multa será por cuadrilla y por día.	10 x K
	Equipos	
6	Trabajador que no cuente con ellos o que los tenga incompletos, la multa será por día.	5 x K
	Calidad de ejecución de trabajos	
7	La multa será por trabajo mal ejecutado y además de la multa deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno.	5 x K
	Personal	
8	Por contratar personal que no ha sido informado ni evaluado por EMAPA HUARAL S.A.	5 x K
	Dónde: K = 0.03 x UIT Cuadrilla = 2 o más trabajadores	



23. SUBCONTRATACIÓN

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



24. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA PARA EL SERVICIO

24.1. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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



Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, productos, documentos y demás datos compilados o recibidos por la Entidad.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento del servicio, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio.



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

24.2. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

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

El CONTRATISTA se compromete a cumplir lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR) y sus



modificatorias; para tal efecto en el caso de consorcio, estos deberán declarar como obligación en el documento de consorcio, de ser el caso, la responsabilidad de la implementación de seguridad y salud en el trabajo, a fin que ningún integrante del consorcio deslinde su responsabilidad, durante la ejecución de la prestación del servicio a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de los presentes Términos de Referencia; así como, garantizar la contratación de los respectivos Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de acuerdo a la normatividad vigente, debidamente acreditados, donde deberá figurar la cobertura, el monto y fecha de presentación. Además, el CONTRATISTA desarrollará el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST), asimismo, asumirá los riesgos y gastos asociados de los seguros que demanden sus trabajadores antes cualquier eventualidad fortuita desarrollada de la prestación del servicio.

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



24.4. RETIRO DEL PERSONAL ASIGNADO

El equipo técnico (personal del CONTRATISTA) que ejecutará el servicio, deberá ser el mismo el que fue ofertado en la propuesta técnica que originó su selección. En caso de cambios posteriores, deberá justificarse y acreditarse el nivel y experiencia del personal propuesto, por motivos de un caso fortuito o fuerza mayor ante la Entidad, con un plazo no menor a tres (03) días calendario de anticipación, quedando a potestad de EPS EMAPA HUARAL S.A. autorizar la modificación requerida.

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



24.5. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

24.6. IMPACTO AMBIENTAL

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

25. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA



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

El postor ganador de la Buena Pro, ejecutará el servicio de conformidad con el Plan de Trabajo aprobado por la Jefatura de Catastro Comercial, Medición y Facturación; y la Gerencia Comercial, que incluye, los términos de referencia y demás documentación contractual, el reglamento nacional de edificaciones, normativa técnica vigente y la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

Además, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Ejecutar los trabajos de acuerdo a los Términos de Referencia señalados en las Bases y a las condiciones generales de la Propuesta Técnica del Postor, que forman parte integrante del contrato que se suscribe con el CONTRATISTA.
 - b) De acuerdo al ítem 9, el CONTRATISTA deberá presentar un Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades para su aprobación a la Jefatura de Catastro Comercial, Medición y Facturación; y la Gerencia Comercial.
 - c) La empresa postora deberá presentar una Declaración Jurada de antecedentes policiales, judiciales y penales de cada trabajador propuesto, los cuales deberán ser presentados una vez consentida la Buena Pro para la firma del contrato.
 - d) El CONTRATISTA deberá contar con personal profesional debidamente uniformado con todo su equipo de seguridad para todos los trabajos que involucra el servicio hasta la conformidad del mismo.
 - e) El proyecto deberá ser ejecutado por el personal presentado en la propuesta técnica que obtuvo la buena pro, en caso de fuerza mayor debidamente justificado y documentado se podrá cambiar al personal técnico propuesto, el profesional entrante deberá cumplir con el mismo perfil y experiencia del puesto que va a cubrir.
- Responsabilizarse plenamente por el desempeño de la labor que realice el personal calificado asignado a prestar el servicio para la EPS EMAPA HUARAL S.A., así como su correcto comportamiento dentro de la jornada laboral que prestan el servicio.
- g) Acatar las decisiones técnicas que adopte la EPS EMAPA HUARAL S.A. para realizar toda corrección, adecuación y/o actualización de datos.
 - h) El CONTRATISTA deberá cumplir con lo estipulado en el Decreto Supremo N° 005-2012-TR reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo en lo que respecta al cumplimiento de la norma de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, debiendo velar adicionalmente, por la preservación del medio ambiente, en el entorno de las faenas.
 - i) Se hará responsable por daños y perjuicios ocasionados a la EPS EMAPA HUARAL S.A. o terceros por errores o fallas atribuibles al CONTRATISTA.



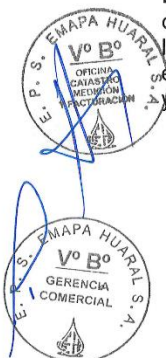


Indemnizar, debidamente a la EPS EMAPA HUARAL S.A., por cualquier acción y/o omisión que pueda realizar el personal de la empresa CONTRATISTA por el que cause daños ya sea a los bienes o al personal a cargo de la EPS EMAPA HUARAL S.A.

- j) En caso que el proyecto presente fallas o desperfectos en los trabajos, materia del contrato, el CONTRATISTA está obligado a atender dentro de las 24 horas y con carácter de urgencia en cualquier día y hora en que ocurra dicho incidente.
- k) Aceptará que cualquier procedimiento de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.
- l) Suministrará todos los equipos indicados en listado de actividades mínimos necesarios para la ejecución del servicio, así como otros equipos y/o materiales a considerarse en los términos de referencia.
- m) El CONTRATISTA deberá contar con una oficina en cumplimiento al numeral 16.3.

26. CONSIDERACIONES FINALES

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



27. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>COORDINADOR GENERAL</u></p> <ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral en el sector público o privado mínimo de tres (03) años, computada desde la colegiatura, en cargos de Dirección y/o Administración y/o Coordinación y/o Gerenciamiento y/o Gestión y/o Supervisión de Proyectos y/o Gestión de proyectos comerciales en EPS y/o Implementación o actualización de catastro de usuarios georreferenciados y/o catastro predial y/o catastro urbano y/o actividades afines al objeto del servicio. <p><u>ESPECIALISTA DE VALIDACIÓN DE DATA</u></p> <ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral en el sector público o privado mínimo de un (01) año, como asistente, encargado o responsable en la actualización del catastro comercial georreferenciado (digitalización, coordinación, inspecciones comerciales) y/o administración de base datos y/o catastro predial y/o Manejo de base de datos espaciales y/o Sistema Comercial y/o sistema de información geográfica y/o actividades afines al objeto del servicio. <p><u>ESPECIALISTA GIS</u></p> <ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral en el sector público o privado mínimo de un (01) año, como asistente, encargado o responsable en actualización del catastro comercial georreferenciado y/o catastro predial y/o innovaciones tecnológicas en GIS y/o manejo de base de datos espaciales GIS o actividades afines al objeto del servicio <p><u>ESPECIALISTA EN MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN</u></p> <ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral en el sector público o privado mínimo de un (01) año, como asistente, encargado o responsable en desarrollo web y/o administración o manejo de base datos y/o administración de servidores de aplicaciones y/o actividades relacionadas a GIS o afines al objeto del servicio. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>





	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 profesional 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 de los profesionales, 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 profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>COORDINADOR GENERAL (01) Profesional titulado, colegiado y habilitado en las carreras de: Ingeniería⁵ Sanitaria o Ingeniería Geográfica o Ingeniería Informática o Ingeniería Sistemas o Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Software o carreras afines.</p> <p>ESPECIALISTA DE VALIDACIÓN DE DATA (02) Profesional titulado, habilitado en Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Geográfica o Ingeniería Informática o Ingeniería Sistemas o Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial o Ingeniería Ambiental o Ingeniería de Software o Geomática o Geografía o carrera afines.</p> <p>ESPECIALISTA GIS (02) Profesional titulado, habilitado en Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Geográfica o Ingeniería Informática o Ingeniería Sistemas o Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial o Ingeniería Ambiental o Ingeniería de Software o Geomática o Geografía o carrera afines.</p> <p>ESPECIALISTA EN MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN (01) Profesional titulado, habilitado en Ingeniería Informática o Ingeniería Sistemas o Ingeniería de Software o Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial o Ingeniería Geográfica o Geografía o carrera afines.</p> <p><u>Acreditación:</u> El título y la habilitación 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/ En caso [EL TITULO O BACHILLER 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>

⁵ En concordancia con el artículo N° 1 de la Ley 28858, los Ingenieros, deberán estar colegiados y encontrarse habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú para el ejercicio profesional, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.



Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar los requisitos de calificación siguientes:

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ 05 Equipo de Cómputo con programas instalados CAD y GIS➤ 10 dispositivos móviles (Tablets y/o celulares)➤ 01 Impresora Láser, multifuncional A4➤ 01 Plotter para planos de tamaño A1➤ 01 Vehículo <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (OCHOSCIENTOS MIL 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de actualización del Catastro Comercial georreferenciado y/o Servicios de actualización de Catastro urbano y/o predial. y/o Servicios de consultoría para la elaboración de catastros comerciales en las EPS y/o Servicios de elaboración de expedientes técnicos para elaboración de catastros comerciales y/o Servicios de desarrollo, aplicación, ejecución y funcionalidad de Software GIS (prioritariamente QGIS) y/o Servicio de manejo de bases de datos alfanuméricos y gráficos y/o tecnologías de captura de información con aparatos portátiles y/o</p>





Servicio de Implementación de Sistemas de Información Geográfica.

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 pago⁶.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) 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° 11**.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



Importante

- El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la 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, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

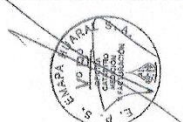
Importante

- 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 a.5) 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.





ID	Descripción de la Tarea	Duración	Módulo 01: Actualización del Catastro Catastral									
			SEM 01 AL SEM 20	SEM 01 AL SEM 20	SEM 01 AL SEM 20	SEM 01 AL SEM 20	SEM 01 AL SEM 20	SEM 01 AL SEM 20	SEM 01 AL SEM 20	SEM 01 AL SEM 20	SEM 01 AL SEM 20	SEM 01 AL SEM 20
1. ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO CATASTRAL												
1.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL												
01.01.01	Revisión y actualización de la planimetría, catastro y catastro	SEM 01 AL SEM 20										
01.01.02	Revisión y actualización de la planimetría, catastro y catastro	SEM 01 AL SEM 20										
01.01.03	Revisión y actualización de la planimetría, catastro y catastro	SEM 01 AL SEM 20										
01.01.04	Revisión y actualización de la planimetría, catastro y catastro	SEM 01 AL SEM 20										
01.01.05	Revisión y actualización de la planimetría, catastro y catastro	SEM 01 AL SEM 20										
1.2. LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN ALFAMÉRICA EN CAMPO												
01.02.01	Revisión y actualización de la planimetría, catastro y catastro	SEM 01 AL SEM 20										
01.02.02	Revisión y actualización de la planimetría, catastro y catastro	SEM 01 AL SEM 20										
01.02.03	Revisión y actualización de la planimetría, catastro y catastro	SEM 01 AL SEM 20										
01.02.04	Revisión y actualización de la planimetría, catastro y catastro	SEM 01 AL SEM 20										
1.3. MANEJO DE LA INFORMACIÓN ALFAMÉRICA EN OFICINA												
01.03.01	Revisión y actualización de la planimetría, catastro y catastro	SEM 01 AL SEM 20										
01.03.02	Revisión y actualización de la planimetría, catastro y catastro	SEM 01 AL SEM 20										
01.03.03	Revisión y actualización de la planimetría, catastro y catastro	SEM 01 AL SEM 20										
01.03.04	Revisión y actualización de la planimetría, catastro y catastro	SEM 01 AL SEM 20										
01.03.05	Revisión y actualización de la planimetría, catastro y catastro	SEM 01 AL SEM 20										
01.03.06	Revisión y actualización de la planimetría, catastro y catastro	SEM 01 AL SEM 20										
01.03.07	Revisión y actualización de la planimetría, catastro y catastro	SEM 01 AL SEM 20										
01.03.08	Revisión y actualización de la planimetría, catastro y catastro	SEM 01 AL SEM 20										
1.4. MANEJO DE LA INFORMACIÓN ALFAMÉRICA EN OFICINA												
01.04.01	Revisión y actualización de la planimetría, catastro y catastro	SEM 01 AL SEM 20										
01.04.02	Revisión y actualización de la planimetría, catastro y catastro	SEM 01 AL SEM 20										
1.5. GESTIÓN DE CAMBIOS CATASTRALES												
01.05.01	Revisión y actualización de la planimetría, catastro y catastro	SEM 01 AL SEM 20										
01.05.02	Revisión y actualización de la planimetría, catastro y catastro	SEM 01 AL SEM 20										
01.05.03	Revisión y actualización de la planimetría, catastro y catastro	SEM 01 AL SEM 20										
01.05.04	Revisión y actualización de la planimetría, catastro y catastro	SEM 01 AL SEM 20										
1.6. INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN ALFAMÉRICA CON EL SISTEMA CATASTRAL												
01.06.01	Revisión y actualización de la planimetría, catastro y catastro	SEM 01 AL SEM 20										
01.06.02	Revisión y actualización de la planimetría, catastro y catastro	SEM 01 AL SEM 20										
01.06.03	Revisión y actualización de la planimetría, catastro y catastro	SEM 01 AL SEM 20										
01.06.04	Revisión y actualización de la planimetría, catastro y catastro	SEM 01 AL SEM 20										
1.7. MANEJO DE LA INFORMACIÓN ALFAMÉRICA EN OFICINA												
01.07.01	Revisión y actualización de la planimetría, catastro y catastro	SEM 01 AL SEM 20										
01.07.02	Revisión y actualización de la planimetría, catastro y catastro	SEM 01 AL SEM 20										
01.07.03	Revisión y actualización de la planimetría, catastro y catastro	SEM 01 AL SEM 20										





CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,600,000.00 (UN MILLON SEISCIENTOS MIL 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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [1 600,000.00]¹³: [70] puntos</p> <p>M >= [1,000,000.00] y < [1,300,000.00]: [50] puntos</p> <p>M > [800,000.00]¹⁴ y < 1,000,000.00]: [30] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>- SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD: En este rubro se</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [25] puntos</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".

¹³ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁴ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00 [...] puntos

M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00 [...] puntos

M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00 [...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>desarrollará el organigrama estructural, nominal y funcional del personal clave que participará en el objeto de contratación, en concordancia con el conjunto de actividades que la consultoría implementará para asegurar la calidad de la información presentada a través de los diferentes informes establecidos en los términos de referencia.</p> <ul style="list-style-type: none">- GESTIÓN DEL PROYECTO: En este rubro se desarrollará la aplicación de conocimientos habilidades, herramientas y técnicas a las actividades durante la ejecución del objeto de contratación, en concordancia con los profesionales que intervienen en el mismo.- PROGRAMACIÓN: En este rubro se desarrollará la programación secuencial de todas las actividades previstas en los términos de referencia. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>
C.1.2 CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE		
	<p>COORDINADOR GENERAL (01)</p> <ul style="list-style-type: none">- Curso de especialización en Gestión de proyectos <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de constancias y/o certificados del curso.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i>• <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></div>	<p>Más de 100 hasta 250 horas lectivas: 03 puntos</p> <p>Más de 250 hasta 360 horas lectivas: 05 puntos</p>

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico**



mínimo de ochenta (80) puntos.

Importante

- Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>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.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



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 consultoría 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 de consultoría, 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 de consultoría materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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 O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], 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 quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

“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 ULTIMO 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 ganadora¹⁷, 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

¹⁶ 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.

¹⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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 los contratos de consultoría 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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD



PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no 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 la consultoría 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.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:



Tabla 7. Otras penalidades aplicables

PENALIDAD	DESCRIPCIÓN	MULTA
	Información Falsa o Entrega con Retraso	
1	Si la información proporcionada no es veraz y oportuna, ocasionando perjuicio a EMAPA HUARAL S.A. o cliente, la multa será por día respectivamente	5 x K
	Perdida de Documentación	
2	En caso de pérdida parcial y/o total de la documentación entregada al CONTRATISTA por EMAPA HUARAL S.A.	3 x K
	Culminación de los trabajos	
3	Cuando no cumpla con la culminación de los trabajos establecidos	5 x K
	Actos Dolosos	
4	Cuando se compruebe que su personal realice actos dolosos en perjuicio de EMAPA HUARAL S.A. y/o cliente; y se cambiará inmediatamente al personal.	10 x K
	Indumentaria e Implementación de protección personal	
5	Trabajador que no cuente con ellos o que los tenga incompletos, la multa será por cuadrilla y por día.	10 x K
	Equipos	
6	Trabajador que no cuente con ellos o que los tenga incompletos, la multa será por día.	5 x K
	Calidad de ejecución de trabajos	
7	La multa será por trabajo mal ejecutado y además de la multa deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno.	5 x K
	Personal	
8	Por contratar personal que no ha sido informado ni evaluado por EMAPA HUARAL S.A.	5 x K
	Dónde: K = 0.03 x UIT Cuadrilla = 2 o más trabajadores	

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 CONTROVERSIAS¹⁸

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.

¹⁸ 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).



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 Digitales¹⁹.

¹⁹ 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 ²⁰		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.

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.

²⁰ 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, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.



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 ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		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.

²¹ 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

²² Ibidem.

²³ Ibidem.



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.

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.



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 consultoría de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

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 de consultoría 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

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁴] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

²⁴ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*



ANEXO N° 6

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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

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

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ 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 procedimientos 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° 7

OFERTA ECONÓMICA

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 económica es la siguiente:

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

La oferta económica [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 de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica 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 monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar su oferta económica 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 su oferta económica, 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 procedimientos 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° 7

OFERTA ECONÓMICA

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 económica es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

La oferta económica [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 de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica 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 los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- 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 su oferta económica 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 su oferta económica, 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 procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7 OFERTA ECONÓMICA

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 económica es la siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica [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 de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica 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 su oferta económica 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 su oferta económica, 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 Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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° 8

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 empresa³¹ 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.

³¹ 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° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

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 la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 5**.*



Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría 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 JURIDICA], 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.*



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 12

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [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 ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										

³² 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.

³³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) 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.

³⁴ 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".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 Nº 13

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA ASJ])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [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 Nº 14

**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 Nº [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] Nº [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.