

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE LA OBRA: "SALDO DE OBRA PROGRAMA 005 SECTORIZACIÓN Y CONTROL DE PRESIONES DE LOS CIRCUITOS R-22, R-23, R-23A, R-24, N-24, N-23 Y R-21 DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS Y USO EFICIENTE DEL AGUA EN LA LOCALIDAD DE AREQUIPA METROPOLITANA - CUI 2301830" LP-ABR-1-2026-SEDAPAR-1

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere contratar el servicio de fotocopiado y digitalización del expediente de contratación LP-ABR-1-2026-SEDAPAR-1, correspondiente a la obra "SALDO DE OBRA PROGRAMA 005 SECTORIZACIÓN Y CONTROL DE PRESIONES DE LOS CIRCUITOS R-22, R-23, R-23A, R-24, N-24, N-23 Y R-21 DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS Y USO EFICIENTE DEL AGUA EN LA LOCALIDAD DE AREQUIPA METROPOLITANA", donde cada juego fotocopiado debe incluir un archivador tipo palanca, así como el archivo digital correspondiente en una memoria USB.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

Garantizar el adecuado control documentario del expediente de la obra "SALDO DE OBRA PROGRAMA 005 SECTORIZACIÓN Y CONTROL DE PRESIONES DE LOS CIRCUITOS R-22, R-23, R-23A, R-24, N-24, N-23 Y R-21 DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS Y USO EFICIENTE DEL AGUA EN LA LOCALIDAD DE AREQUIPA METROPOLITANA", asegurando la oportuna disponibilidad del expediente técnico, las bases integradas y la oferta técnica y económica del contratista, a fin de permitir el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la adecuada coordinación entre los actores involucrados y la custodia de la documentación oficial, conforme a la normativa vigente en materia de contrataciones públicas.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Se requiere contratar el servicio de un proveedor para el fotocopiado y digitalización del expediente de contratación LP-ABR-1-2026-SEDAPAR-1, correspondiente a la obra "SALDO DE OBRA PROGRAMA 005 SECTORIZACIÓN Y CONTROL DE PRESIONES DE LOS CIRCUITOS R-22, R-23, R-23A, R-24, N-24, N-23 Y R-21 DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS Y USO EFICIENTE DEL AGUA EN LA LOCALIDAD DE AREQUIPA METROPOLITANA", a fin de que los juegos respectivos sean entregados al contratista ejecutor y al supervisor de obra, para el adecuado control y seguimiento de la ejecución de la obra; disponiéndose, asimismo, que el expediente original sea devuelto al departamento de logística para su custodia, en cumplimiento de la normativa vigente.

4. ACTIVIDAD DEL POI

Actividad operativa institucional AO150012900073 Gestión Supervisor y Obras

5. TÉRMINOS DE REFERENCIA (SERVICIOS)

Trabajos para realizar:

- Fotocopiado de dos (02) juegos completos del expediente técnico materia del presente requerimiento. Cada juego deberá entregarse debidamente archivado en archivadores tipo palanca, y acompañarse de su correspondiente versión digital en una (01) memoria USB.
- Escaneado de la totalidad de la documentación solicitada en formato PDF. Los archivos digitales deberán entregarse en una memoria USB con capacidad mínima de ocho (08) GB, organizados en carpetas debidamente identificadas, de manera que permitan reconocer claramente el expediente técnico y los documentos que contienen.



"SALDO DE OBRA PROGRAMA 005 SECTORIZACIÓN Y CONTROL DE PRESIONES DE LOS CIRCUITOS R-22, R-23, R-23A, R-24, N-24, N-23 Y R-21 DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS Y USO EFICIENTE DEL AGUA EN LA LOCALIDAD DE AREQUIPA METROPOLITANA - CUI 2301830" LP-ABR-1-2026-SEDAPAR-1					
ARCHIVADOR	FOLIOS	TAMAÑO DE HOJA			
		A4	A3	A2	A1
OFERTA CONSORCIO PALKIA del folio 2509 al 2136	2509 - 2136	374	-	-	-
EXPEDIENTE DE CONTRATACION del folio 2135 al 1863	2135 - 1863	273	-	-	-

TOMO I del folio 1862 al 1291	1862 - 1858	5	-	-	-
	1856 - 1291	566	-	-	-
TOMO II del folio 1290 al 734	1290 - 734	557	-	-	-
TOMO III del folio 733 al 119	733 - 119	615	-	-	-
TOMO IV del folio 118 al 1	118-117	2	-	-	-
	116 - 113	-	-	-	4
	112 - 110	-	-	3	-
	109	1	-	-	-
	108 - 107	-	-	2	-
	106 - 103	-	-	-	4
	102	1	-	-	-
	101 - 99	-	-	3	-
	98 - 94	-	-	-	5
	93	1	-	-	-
	92 - 90	-	-	3	-
	89 - 86	-	-	-	4
	85	1	-	-	-
	84 - 82	-	-	3	-
	81 - 78	-	-	-	4
	77	1	-	-	-
	76 - 75	-	-	2	-
	74 - 71	-	-	-	4
	70	-	-	1	-
	69 - 1	69	-	-	-

Experiencia:

El postor deberá acreditar experiencia en servicios iguales o similares al objeto de la presente contratación, por un monto acumulado igual o superior al monto de su oferta económica. Dicha experiencia se acreditará mediante la presentación de copia simple de facturas, órdenes de servicio y/o contratos que sustenten la ejecución de los servicios.

6. PRESTACIONES ACCESORIAS PARA BIENES O SERVICIOS

Para el cumplimiento integral del servicio, el proveedor deberá incluir, sin generar costos adicionales para la Entidad, las siguientes prestaciones accesorias:

- Colocación de carátulas y rotulación que identifique la obra, el tipo de documento y el número de juego correspondiente.
- Reimpresión de hojas que presenten defectos de legibilidad, cortes o manchas detectadas durante la revisión.
- Entrega física de los juegos completos en la sede de la Entidad.
- Entrega de memoria USB de capacidad de 8 GB como mínimo con la información digitalizada en la sede de la Entidad.

Las prestaciones accesorias forman parte inseparable del servicio principal y su costo se considera incluido en el monto total del servicio contratado.

7. OTROS RECURSOS QUE EL CONTRATISTA NECESITE PARA EJECUTAR LA CONTRATACIÓN

El contratista deberá contar con todos los recursos humanos, materiales, equipos, insumos y herramientas necesarios para la correcta prestación del servicio de fotocopiado y digitalización, tales como equipos de reproducción y escaneado en buen estado de funcionamiento, insumos (papel, tóner, anillado y empastado), así como el personal técnico calificado para la ejecución del servicio, sin que ello genere costo adicional alguno para la Entidad.

La provisión de dichos recursos será de entera responsabilidad del proveedor, quien deberá garantizar la calidad, oportunidad y continuidad del servicio hasta su total conformidad.

8. MODALIDAD DE PAGO PARA BIENES Y SERVICIOS



La modalidad de pago será a suma alzada, incluye todos los costos.

9. PLAZO DE ENTREGA

3 días calendario posterior a la entrega de la orden de servicio.

10. LUGAR DE ENTREGA (BIENES) O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (SERVICIOS)

Sede Central de SEDAPAR S.A. sito Av. Virgen del Pilar N° 1701

11. SISTEMA DE ENTREGA PARA BIENES Y SERVICIOS

No aplica.

12. FORMA DE PAGO PARA BIENES Y SERVICIOS

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en un único pago. La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los 15 días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el presente y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

13. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Departamento de Supervisión y Obras en un plazo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

14. CLAUSULA MEDIO AMBIENTAL

No aplica.

15. GARANTÍA COMERCIAL (SOLO EN EL CASO DE BIENES)

No aplica.

16. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El proveedor deberá de cumplir en el plazo de 3 días calendarios con la entrega de las copias en físico y digital solicitadas de acuerdo con los TÉRMINOS DE REFERENCIA (SERVICIOS).

18. PENALIDADES

18.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN

Artículo 120 del Reglamento

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: $F = 0.40$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.



En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

18.2 OTRAS PENALIDADES

No aplica

19. ADELANTOS

Ver Artículo 137 del Reglamento

20. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO PARA BIENES Y SERVICIOS

No aplica

21. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

No aplica

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

23. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Se aplicará el Artículo 122 del Sub Capítulo III Incumplimiento del contrato del Capítulo V Disposiciones generales de ejecución contractual para bienes y servicios del Reglamento de la Ley General de Contratación Públicas

24. GESTIÓN DE RIESGOS

Conforme al artículo 128 del Reglamento se identifican los principales riesgos asociados a la contratación, así como las medidas de mitigación correspondientes:

Riesgo	Medida de Mitigación
Retraso en la entrega del servicio	Coordinación previa y establecimiento de plazo de ejecución.
Copias defectuosas o ilegibles	Revisión del servicio y reimpresión sin costo adicional.
Entrega incompleta de la documentación	Verificación del número de juegos al momento de la entrega.
Deterioro o pérdida de documentos	Manejo cuidadoso y control de la documentación entregada.
Digitalización no legible o incompleta (en PDF)	Verificación de la calidad del escaneo previo a la entrega y nueva digitalización sin costo adicional en caso de observaciones.

