

**TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LICENCIA EN NUBE PARA
USO DE SOFTWARE DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGÚN
CUMPLIMIENTO DE LA LEY 29783 LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-
REGLAMENTO Y MODIFICATORIAS**

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Implementación, Soporte y Mantenimiento de un Software de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en modalidad SaaS, conforme a la Ley N° 29783 y su Reglamento con vigencia de un (01) año de licencia renovable.

2. FINALIDAD PUBLICA

Garantizar el cumplimiento normativo en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) mediante el uso de tecnologías que automaticen, digitalicen y gestionen procesos relacionados con la prevención de riesgos laborales, la reducción de accidentes y enfermedades ocupacionales, y la promoción de entornos laborales seguros en la entidad.

3. OBJETIVO GENERAL

Implementar un software especializado en SST *bajo la modalidad SaaS*, que permita el control y monitoreo de procesos de seguridad y salud ocupacional en cumplimiento de la Ley N° 29783, su Reglamento y modificatorias, asegurando la trazabilidad, accesibilidad y eficiencia en la gestión de la información.

4. ACTIVIDAD DEL POI

Departamento de Personal, código AO15001290000012, Gestión de Recursos Humanos.

5. TERMINOS DE REFERENCIA

5.1. Descripción del servicio de licencia, cantidad, vigencia, usuarios, almacenamiento.

El servicio comprende la implementación integral, en modalidad Software como Servicio (SaaS), de una solución tecnológica de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), que automaticen, digitalice y virtualice todos los procesos vinculados a la prevención de riesgos laborales, el control de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales, y la promoción de la salud ocupacional en la entidad contratante.

El servicio de licencia implica la preservación y funcionamiento continuo de la misma URL asignada a SEDAPAR S. A., así como la conservación de la configuración, estructuras, flujos de trabajo, usuarios y datos existentes, sin pérdida de información ni necesidad de reimplementación. De esta manera, se mantendrá una experiencia fluida y sin interrupciones en el uso del sistema.

Licencia Otorgada

El otorgamiento será de una (01) licencia, válida por el plazo de un (01) año calendario, contada desde la aceptación formal del sistema. Esta licencia es aplicable con un mínimo de 600 trabajadores activos registrados en la plataforma.

El servicio de licencia debe permitir el uso completo del software, incluyendo módulos, desarrollos adicionales hechos y configuraciones realizadas.

Cualquier ampliación en cantidad de usuarios, incorporación de nuevas razones sociales será coordinada con el proveedor.

Vigencia del Servicio

El presente servicio tendrá una vigencia según el siguiente detalle:

- **Implementación:**
Sera de treinta (30) días calendarios, contabilizados al día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
- **Vigencia de la Licencia:**
Sera de un (01) año calendario, computado a partir del cierre formal y la aceptación del sistema por parte del área usuaria siendo la Oficina de Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo y/o Departamento de Personal.

Cantidad de Usuarios

El servicio contempla el acceso a la plataforma por un mínimo de seiscientos (600) usuarios, sin distinción entre usuarios simultáneos o no simultáneos. Dentro de este límite, podrán acceder administradores, supervisores, colaboradores, u otros perfiles de usuario definidos por SEDAPAR S. A

Todos los usuarios autorizados podrán acceder a la plataforma de manera continua, las 24 horas del día, los 7 días de la semana (24x7), durante toda la vigencia del servicio de licenciamiento, desde cualquier dispositivo con conexión a internet y un navegador compatible.

Esta capacidad de acceso permanente estará respaldada por la infraestructura Cloud, asegurando la alta disponibilidad del sistema, el acceso seguro, y la escalabilidad del servicio en función del número de usuarios activos.

Almacenamiento de Datos

El servicio de licencia incluye el alojamiento de datos en la nube, con una capacidad mínima de diez (10) Gb, por el tiempo de duración de servicio. Este almacenamiento será dispuesto por el proveedor de uso exclusivo por SEDAPAR S. A. y cubre el contenido generado dentro de la plataforma, como registros de usuarios, documentos cargados, reportes, formularios, historiales de eventos, entre otros.

Respaldo y Seguridad de la Información

El proveedor tendrá que realizar copias de seguridad (backups) diarias de la información contenida en la plataforma. Cada copia es conservada por un período de treinta (30) días consecutivos, con el fin de garantizar la posibilidad de recuperación ante cualquier incidente que comprometa la integridad de los datos.

Asimismo, el servicio incluye el mantenimiento preventivo y correctivo, así como las medidas de seguridad necesarias para resguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información almacenada, alineándose con las buenas prácticas de seguridad informática y cumplimiento normativo.

5.2. Modalidad de prestación

- El sistema debe ser provisto bajo la modalidad SaaS, disponible en la nube con una garantía mínima de 99.5% de disponibilidad.
- Debe ser multiplataforma, accesible desde PC, laptop, tablet y smartphone, a través de navegadores web actualizados.
- Debe ser multiusuario y responsivo, adaptándose a diferentes dispositivos y resoluciones de pantalla.

5.3. Cumplimiento normativo

El software deberá ajustarse a:

- La **Ley N° 29783** – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Su reglamento y modificatorias.
- Normas técnicas peruanas vigentes (ej. NTP 399.010-1:2015).
- Lineamientos para el uso de servicios en la nube por entidades públicas https://www.peru.gob.pe/normas/docs/lineamientos_nube.pdf.

5.4. Módulos funcionales mínimos

El software deberá incluir como mínimo los siguientes módulos:

a) Permisos de Trabajo de Alto Riesgo (PETAR)

- Gestión estandarizada y programada de permisos.
- Descarga en PDF/Excel.
- Historial de autorizaciones.

b) Monitoreos Ocupacionales

- Registro de agentes físicos, químicos y biológicos.
- Ingreso y comparación de mediciones.
- Resultados automáticos y visualización en tablas.

c) Estadística de Accidentes

- Registro por tipo, gravedad, frecuencia, etc.
- Generación automática de KPIs y reportes.
- Historial editable con exportación a Excel.

d) Listas de Verificación

- Evaluación del cumplimiento de la Ley 29783.
- Criterios personalizables y reportes de evaluación.
- Historial de auditorías descargable.

e) Programa Anual de SST

- Registro y seguimiento de objetivos, metas y actividades.
- Asignación de responsables y control de cumplimiento.
- Actualización continua y reportes.

f) IPERC (Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos)

- Clasificación de peligros, evaluación de riesgos iniciales y residuales.
- Matriz de riesgos interactiva.
- Exportación en Excel y PDF.

g) Accidentes de Trabajo

- Clasificación por gravedad (leve, incapacitante, mortal).
- Seguimiento de acciones correctivas.
- Carga de documentos: DOC, PDF, JPG, Excel.

h) Incidentes Peligrosos y No Peligrosos

- Registro ágil, asignación de responsables y gestión correctiva.
- Historial con trazabilidad de eventos.
- Carga de evidencia en múltiples formatos.

i) Enfermedades Ocupacionales

- Registro de enfermedades y agentes causantes.
- Medidas correctivas asociadas.
- Inclusión de sustancias cancerígenas y riesgos disergonómicos/psicosociales.

j) Registro de EPP, EPC y Equipos de Emergencia

- Control de entregas, renovaciones y responsables.
- Alertas por vencimiento de equipos.
- Reportes por trabajador.

k) Capacitaciones SST

- Programación de cursos (inducción, entrenamiento, etc.).
- Evaluaciones en línea con nota y límite de tiempo.
- Publicación de material (PDF, PPT, video).

5.5. Implementación

El proveedor deberá ejecutar las siguientes actividades en un plazo de 30 días calendarios desde notificada la Orden de Servicio:

- **Levantamiento de Información**

Se recopilará información actualizada con el usuario sobre cambios organizativos y necesidades adicionales respecto a la configuración previa, con el fin de parametrizar adecuadamente el sistema durante el periodo de la licencia.

Duración estimada: 6 días calendarios.

- **Acondicionamiento de Parámetros**

A partir de la información levantada, se procederá a definir, en conjunto con el usuario, los posibles cambios o ajustes en los parámetros del sistema (catálogos, flujos, reglas, etc.) respecto a la versión anterior.

Duración estimada: 6 días calendarios.

- **Configuración Inicial**

Se realizará la recarga y actualización de datos maestros, como divisiones, áreas, puestos y la relación de trabajadores activos y cesados. Esta etapa asegura que la plataforma quede alineada con la estructura organizativa vigente.

Duración estimada: 6 días calendarios.

- **Instalación y Puesta en Operación**

Consiste en el despliegue de la URL previamente asignada al cliente en el entorno productivo, integrando las configuraciones validadas y los datos actualizados para el inicio de operaciones sin interrupciones.

Duración estimada: 6 días calendarios.

- **Capacitación al Personal**

Se programarán sesiones de capacitación presenciales durante el proceso de implementación, dirigidas a los usuarios clave, conforme a un plan de formación previamente acordado con el área usuaria. Las sesiones se organizarán en función de la disponibilidad y asistencia del personal.

Las sesiones fuera del proceso de implementación pueden ser de forma presencial o virtual, y se realizan en coordinaciones previa entre el proveedor y el usuario, siendo descontadas de la bolsa de horas de soporte, otorgadas como parte del servicio (60 horas anuales).

Duración estimada: 6 días calendarios.

- **Entrega de Manuales y Tutoriales**

Se entregarán guías referenciales en formato digital para el uso del sistema. Adicionalmente, se permitirá que el cliente grabe las sesiones de capacitación como material interno de consulta futura.

5.6. Soporte técnico y mantenimiento

Durante la vigencia del servicio, el proveedor debe brindar:

- Soporte técnico 24x7 con respuesta en menos de 15 minutos y atención en 2 horas.
- Resolución de incidentes críticos en máximo 24 horas.
- Línea gratuita 0800 u otra de atención al cliente.
- Como mínimo dos (2) mantenimientos preventivos anuales.
- Como mínimo una bolsa de sesenta (60) horas anuales para requerimientos específicos.

5.7. Seguridad, monitoreo y auditoría

- El sistema debe incluir monitoreo de eventos críticos.
- Alertas ante incidentes que afecten la seguridad de la información.
- Capacidad de generar logs y reportes de auditoría.
- Activación de plan de contingencia ante fallas mayores.

5.9. Entregables

- Informe de instalación e implementación.
- Manuales y tutoriales de uso.
- Informes de avance dentro del proceso de implementación.
- Reportes de mantenimiento y soporte técnico conforme al cronograma.

6. PRESTACIONES ACCESORIAS

Las prestaciones accesorias serán aquellas actividades complementarias al servicio principal, necesarias para garantizar la correcta operación, continuidad y mantenimiento del software de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), contratado bajo la modalidad SaaS.

El proveedor deberá brindar, como parte de las prestaciones accesorias, lo siguiente:

6.1. Soporte Técnico y Mesa de Ayuda

- Disponibilidad de soporte técnico **12x5** (lunes a viernes, 12 horas).
- Tiempo de **respuesta telefónica menor a 60 minutos** tras el reporte de una incidencia.
- Tiempo máximo de atención técnica inicial: **2 horas**.
- Tiempo máximo de resolución de incidentes críticos: **24 horas**.
- Atención a través de correo electrónico, llamadas telefónicas, WhatsApp, etc.

6.2. Monitoreo y Gestión Proactiva

- Monitoreo continuo del sistema para detectar eventos que puedan afectar la disponibilidad, integridad o seguridad de la información.
- Generación de alertas ante incidentes o anomalías.
- Acciones correctivas proactivas para asegurar la continuidad operativa del servicio.

6.3. Mantenimiento Preventivo

- Será como mínimo de dos (02) mantenimientos preventivos durante los doce (12) meses del período del servicio.
- El proveedor deberá presentar un cronograma de mantenimiento preventivo, a ejecutarse fuera del horario laboral y en coordinación con el área de usuaria.
- El mantenimiento contempla:
 - * Revisión de la base de datos.
 - * Evaluación de la infraestructura.
 - * Verificación de la seguridad.
 - * Pruebas funcionales de los módulos.
 - * Reporte técnico con recomendaciones.

6.4. Bolsa de Horas

- El proveedor pondrá a disposición de una **bolsa mínima de 60 horas anuales**, destinadas a:
 - Atención a incidentes no críticos.
 - Inducción a nuevos usuarios.
 - Soporte para nuevos requerimientos de configuración o personalización dentro del alcance del servicio respetando la cantidad de horas indicadas.

6.5. Servicios de Capacitación y Documentación

- Capacitación al personal de la entidad sobre el uso funcional del sistema.
- Modalidad: Presencial, según coordinación previa con el área usuaria.

6.6. Configuración Inicial y Carga de Datos

- Registro y configuración de la estructura organizativa: áreas, divisiones, puestos y trabajadores.
- Parametrización inicial de módulos conforme a la realidad de la entidad.
- Asistencia para la carga inicial de datos, de ser requerida.

6.7. Entrega de Informes

El proveedor deberá entregar informes periódicos sobre las prestaciones accesorias brindadas, con el siguiente detalle:

- Informe por cada mantenimiento realizado.

- Informes trimestrales sobre las horas utilizadas de la bolsa de soporte.
- Informe final de actividades al cierre del periodo de garantía.

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

Con la finalidad de asegurar una adecuada implementación, operación y soporte del servicio contratado, el proveedor deberá prever, disponer y garantizar el acceso a los siguientes recursos, los cuales serán de su exclusiva responsabilidad y no implicarán costo adicional para la SEDAPAR S. A.

7.1. Infraestructura Tecnológica del Proveedor

- Servidores en la nube configurados para garantizar alta disponibilidad, tolerancia a fallos y escalabilidad del sistema.
- Sistema de respaldo (backups) periódico y recuperación ante desastres.
- Certificados digitales para garantizar la transmisión segura de datos (HTTPS, TLS 1.2 o superior).

7.2. Personal Técnico Especializado

Un equipo mínimo de profesionales conformado por:

- Jefe de Proyecto: profesional titulado en Ingeniería de Sistemas, Informática o afín, con al menos dos (02) años de experiencia en implementación de software.
- Consultor de Implementación: técnico, bachiller o ingeniero con al menos un (01) año de experiencia en proyectos similares.
- Personal de soporte técnico y mesa de ayuda capacitado y disponible durante la vigencia del contrato.

7.3. Plataforma de Soporte y Gestión de Incidentes

Sistema de mesa de ayuda (helpdesk o ticketera) que permita:

- Registrar incidentes, requerimientos y consultas.
- Hacer seguimiento al estado de atención.
- Consultar historial y reportes de atención.

7.4. Medios de Comunicación y Canal de Atención

- Correo electrónico institucional exclusivo para atención de la entidad.
- Acceso a sesiones virtuales en plataformas como Microsoft Teams, Google Meet o Zoom para capacitaciones, reuniones técnicas o resolución de incidentes.
- Llamadas telefónicas.

7.5. Equipos y Licencias Propias

Todos los equipos, dispositivos, licencias de software de base, herramientas de desarrollo y componentes adicionales que el proveedor requiera para cumplir sus obligaciones contractuales deberán ser de su propiedad, o contar con licencias vigentes y legales.

7.6. Documentación Técnica y Funcional

El proveedor deberá desarrollar y entregar toda la documentación necesaria para la operación del sistema, incluyendo:

- Manuales de configuración y parametrización.
- Manuales de usuario (administrador y usuarios finales).

7.7. Recursos para el Cumplimiento Legal

- Acreditación como partner vigente del fabricante del software o, en su defecto, demostrar la titularidad de propiedad o derechos de uso sobre el sistema ofertado.
- Cumplimiento de las normativas sobre uso de servicios en la nube por parte de entidades del Estado Peruano, según los lineamientos vigentes del Gobierno Digital.

8. MODALIDAD DE PAGO

El monto será a suma alzada, monto fijo y no sujeto a reajustes durante la vigencia del servicio.

Una vez puesto en funcionamiento y la aceptación y aprobación del sistema por parte del área usuaria siendo la Oficina de Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo y/o Departamento de Personal.

9. PLAZO DE EJECUCION

La implementación será de 30 días calendarios contabilizados al día siguiente de notificada la Orden de Servicio; posteriormente el presente servicio de licencia tendrá vigencia de un (01) año calendario (365 días).

10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará en la sede de la entidad, para actividades presenciales como coordinaciones con la Oficina de Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo como área usuaria, y en modalidad de llamadas y/o remota para actividades de configuración, despliegue, carga de información, acompañamiento, monitoreo, soporte técnico y atención de incidentes.

11. SISTEMA DE ENTREGA DE SERVICIOS

Gestión de instalaciones.

12. FORMA DE PAGO

Se realiza el pago se realizará en un solo pago, siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

13. CONFORMIDAD

Será dada por el área usuaria siendo la Oficina de Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo y/o Departamento de Personal.

14. CLAUSULA MEDIO AMBIENTAL

No aplica.

15. 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.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por el cumplimiento total del contrato, incluyendo aspectos financieros, laborales, técnicos y administrativos, y que debe garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones a través de mecanismos como garantías y cumplimiento de plazos.

También debe cumplir con realizar la capacitación y entregar lo siguiente:

- Material de la capacitación (digital o físico).
- Informe detallado de la ejecución de la capacitación.
- Certificados o constancias en formato físico o virtual.
- En forma parcial a solicitud de SEDAPAR S.A., la institución educativa, irá informando del avance de la capacitación como ser temas tratados de acuerdo con el cronograma, asistencia entre otros.

17. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

Se realizará conforme al 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$.

Para obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: $F = 0.25$
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: $F = 0.15$

Para consultorías de obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$

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. ADELANTOS

No aplica.

19. GARANTIAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

Garantía por fiel cumplimiento: No aplica conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento.

Garantía por fiel cumplimiento para prestaciones accesorias: No aplica conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento.

20. 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.

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

La solución de controversias será a través Centro de Conciliación designado por las partes.

22. 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

23. GESTIÓN DE RIESGOS

Para una empresa con operaciones de alto riesgo como SEDAPAR S.A., no tener un software de gestión de SST, no es una cuestión de ahorro de costos, sino implicaría a lo siguiente:

- Riesgos operacionales y de seguridad.
- Riesgos legales y de cumplimiento.
- Riesgos financieros.
- Riesgos de reputación y estratégicos.

La implementación de dicho software es una inversión directa en la protección de los trabajadores y la continuidad del servicio de abastecimiento de agua potable.

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.

ANEXO N° 01
ESTRUCTURA DE COSTOS

ITEM	CONCEPTO	COSTO S/
1		
	IGV	
	TOTAL	