

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N°054-2024-SEDAPAL**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA LA CREACION DE LA BIBLIOTECA DE ELEMENTOS  
BIM DE SEDAPAL**

---

<sup>1</sup> 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. 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.*

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

## 1.8. 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

### 1.8.1 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.

### 1.8.2 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.

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado 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 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 RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. 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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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.

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

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

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 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 cinco (5) 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 cinco (5) 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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de 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 : SEDAPAL  
RUC N° : 20100152356  
Domicilio legal : Autopista Ramiro Prialé 210 - El Agustino  
Teléfono: : 317-3000 Anexo: 43545  
Correo electrónico: : [cmurillob@sedapal.com.pe](mailto:cmurillob@sedapal.com.pe) / [manicamah@sedapal.com.pe](mailto:manicamah@sedapal.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la consultoría "Creación de la Biblioteca de Elementos BIM de SEDAPAL" en el marco de la implementación de la metodología BIM para la gestión de proyectos en SEDAPAL.

La presente consultoría atiende la necesidad de dar cumplimiento al Plan de Acción de Implementación de la Metodología BIM (Building Information Modeling) establecido en el Informe N° 025-2024-GPO, y considerado como Meta de Empresa en IECM-2024 - Indicador Nivel de Implementación BIM. (Oficio N° 148-2024-DE FONAFE)

El presente servicio de consultoría es solicitado por el Equipo Investigación, Innovación y Normalización.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Informe de Aprobación de Expediente de Contratación N° 012-2024-GDI de fecha 16.07.2024 y recibido el 17.07.2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. 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 materia del presente procedimiento de selección, se prestarán en el plazo de ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir del día siguiente de la designación del Administrador del Contrato por parte del Equipo de Investigación Innovación y Normalización. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido.

La designación del Administrador del Contrato (perteneciente al Equipo de Investigación Innovación y Normalización) y del Supervisor Técnico (perteneciente a la Gerencia de Proyectos y Obras) se realizará en un plazo máximo de quince (15) días calendario desde la firma del contrato.

### 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 y 00/100 Soles) a través del Banco Continental, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

- 1) Servicio de Agua y Alcantarillado de Lima (SEDAPAL)
- 2) RUC: 20100152356
- 3) Cuenta bancaria  
Cta. Cte. en soles N°0011-0661-64-0100000568  
CCI: 0011-661-000100000568-64
- 4) Correos electrónicos para envío de voucher de pago:  
Teresa Palacios: [tpalaciosm@sedapal.com.pe](mailto:tpalaciosm@sedapal.com.pe)  
Miluska Izquieta: [mizquietab@sedapal.com.pe](mailto:mizquietab@sedapal.com.pe)

Luego de realizado el pago, enviar correo electrónico con la información para la emisión de la factura correspondiente (Razón social, RUC y domicilio fiscal) junto con el voucher de pago.

Las bases las podrán recabar en Autopista Ramiro Prialé N°210, El Agustino, en el Edificio Principal del COP La Atarjea, 2do Piso, Equipo Gestión del Abastecimiento.

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2024.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-218-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- 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.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil.
- Normas Internas de cumplimiento del SGI.
- Otras normas aplicables al objeto de la contratación.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 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 – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- 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)**

**(Respuesta N°01 del Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones). Quedando redactado de la siguiente manera:**

- 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) 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.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N°13)**

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en (S/). 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.*

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### 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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = 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:

**(Respuesta N°01 del Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones). Quedando redactado de la siguiente manera:**

c1 = 0.80  
c2 = 0.20

Donde: c1 + c2 = 1.00

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

***“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.***

***En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:***

N° de Cuenta: 0011-0661-64-0100000568  
Banco: BBVA Continental  
N° CCI: 011-661-000100000568-64

### 2.5. 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. En el caso de consorcios, deberá indicar el nombre del consorcio, así como incluir las denominaciones o razones sociales de cada uno de los integrantes del consorcio.
- 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 del RUC de la empresa.
- 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.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizadas, y de ser el caso de cada uno de los consorciados

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida,*

*si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- j) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- k) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.

#### 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 y el 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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, 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 Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

## 2.6. 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 las oficinas del Equipo Programación y Ejecución Contractual – Edificio Nueva Sede (Segundo Piso), Autopista Ramiro Prialé N° 210, El Agustino.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de El Consultor, será dividido en porcentajes del total del monto contratado, definido en los hitos parciales de entrega propuestos y dentro de los diez (10) días calendario previa conformidad de los entregables por parte de la Supervisión Técnica (designada por la Gerencia de Proyectos y Obras), que será otorgada en un plazo que no excederá los quince (15) días calendario, contados a partir de la entrega de la factura e informe (s) por parte de EL CONSULTOR.

Una vez otorgada la conformidad técnica de cada entregable, el Administrador del Contrato procederá a tramitar el pago de las valorizaciones presentadas por el CONSULTOR.

Ítem	Nº de Valorización	Entregables	PORCENTAJE DE INCIDENCIA RESPECTO AL PAGO (%)
1.	Valorización Nº 1	<b>Entregable Nro. 1</b>	10 %
2.	Valorización Nº 2	<b>Entregable Nro. 2</b>	20 %
3.	Valorización Nº 3	<b>Entregable Nro. 3</b>	20 %
4.	Valorización Nº 4	<b>Entregable Nro. 4</b>	20 %
5.	Valorización Nº 5	<b>Entregable Nro. 5</b>	15 %
6.	Valorización Nº 6	<b>Entregable Nro. 6</b>	15 %

(\*) Computados desde el inicio del servicio de consultoría.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Proyectos y Obras (Supervisión Técnica) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar al Equipo Investigación, Innovación y Normalización sito en Autopista Ramiro Prialé N° 210, La Atarjea, El Agustino.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### “Servicio de Consultoría para la Creación de la Biblioteca de Elementos BIM de SEDAPAL”

**1. Antecedentes:**

No existe antecedentes de este servicio.

**2. N° PAC:**

N°375-2024

**3. Procedimiento de Selección:**

Adjudicación Simplificada

**4. Objeto del Requerimiento:**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la consultoría “Creación de la Biblioteca de Elementos BIM de SEDAPAL” en el marco de la implementación de la metodología BIM para la gestión de proyectos en SEDAPAL.

La presente consultoría atiende la necesidad de dar cumplimiento al Plan de Acción de Implementación de la Metodología BIM (Building Information Modeling) establecido en el Informe N° 025-2024-GPO, y considerado como Meta de Empresa en IECM-2024 - Indicador Nivel de Implementación BIM. (Oficio N° 148-2024-DE FONAFE).

**5. Finalidad Pública:**

La presente consultoría contribuirá con la implementación de la metodología BIM en la gestión de proyectos a cargo de la Gerencia de Proyectos y Obras, para contar con elementos u objetos estandarizados relacionados a los componentes de los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario que serán generados en modelo 3D, lo cual también servirá de base estandarizada para los proyectos con BIM de la Gerencia de Proyectos y Obras y el proceso de normalización técnica realizado por la Gerencia de Desarrollo e Investigación, lo que permitirá mejorar la calidad y la transparencia de la información utilizada durante todas las etapas del ciclo de vida de la inversión para contribuir con el cierre de brechas en la infraestructura sanitaria de Lima y Callao y lograr el mayor impacto social, asimismo contribuye con el cumplimiento del Objetivo Estratégico N° 04, el cual es Modernizar la Gestión Empresarial y Transformación Digital.

**6. Actividad del POI:**

Contribuye con el cumplimiento del Objetivo Estratégico N° 04, el cual es Modernizar la Gestión Empresarial y Transformación Digital.

Objetivo específico: Desarrollar herramientas de gestión

Indicador: Grado de Madurez del Gobierno Digital

La Planificación Estratégica contempla la adopción de manera general de los denominados “Habilitadores de Gestión de Gobierno Digital” que coadyuven al desarrollo e implementación de nuevas herramientas de gestión.

## 7. Descripción de las actividades del servicio:

La presente consultoría en general comprende la ejecución de las siguientes actividades:

- Elaborar el Cronograma de Actividades para el desarrollo del servicio de consultoría ofertado, que incluye un cronograma de actividades (Diagrama Gantt) con el detalle de las tareas y paquetes de trabajo, el cual debe especificar los hitos y plazos máximos para ejecución de los entregables, agrupados en componentes del sistema de agua potable y del sistema de alcantarillado sanitario. El CONSULTOR presentará el Cronograma de actividades del servicio de consultoría dentro de los 05 días hábiles, después de definido el Administrador del Contrato y Supervisor Técnico del Contrato.
- Participar en reuniones semanales (presenciales o virtuales), de acuerdo al plan de trabajo aprobado por SEDAPAL y/o otra reunión extraordinaria que SEDAPAL pueda convocar; en las cuales brindará el reporte de avance de modelamiento de Biblioteca de Elementos BIM por parte del CONSULTOR.
- Revisar las especificaciones técnicas de SEDAPAL e implementar en los elementos u objetos 3D las características correspondientes para que los objetos y/o materiales normalizados sean desarrollados y/o elaborados e incluidos en la Biblioteca de elementos BIM. Las especificaciones técnicas están publicadas en el siguiente link:  
<https://www.gob.pe/institucion/sedapal/pages/37508-comite-tecnico-permanente>.
- Elaborar el modelado de elementos BIM paramétricos concerniente a un LOIN 3 o LOD 300 que SEDAPAL pueda incorporarlo y aplicarlo gradualmente, los que servirán para la gestión de los proyectos desarrollados con la metodología BIM, cuya agrupación de objetos podrá recibir la denominación de "familia" conforme al catálogo del fabricante.
- Desarrollar los parámetros de elementos BIM, los cuales podrán ser parámetros globales, de tipo e instancia. Asimismo, los parámetros podrán ser compartidos (Archivo configurable de parámetros compartidos hacia parámetros de proyecto, exportable a familias y proyecto). Es importante señalar que para el desarrollo se debe considerar anotaciones tipo CamelCase para la nomenclatura.
- Desarrollar las tablas de planificación (Plantilla de tablas asociadas a la familia según la categoría, filtros de vista en modelo y tabla).
- Desarrollar las tablas de consulta (Archivo csv, solo para familias MEP de geometría de mediana complejidad).
- Elaborar o modelar los elementos BIM en el software de autoría, (el software de autoría y su versión será acordada con la entidad, cuando el consultor proponga su plan de trabajo y sea aceptado por SEDAPAL); también se deberá entregar los objetos en el formato IFC (la versión Model View Definition – MVD también serán definidas con el plan de trabajo); de preferencia revisar la nomenclatura BS 8541-1\_2012, sección 4.
- Compartir las licencias de Entorno de Datos Comunes (CDE) para el alojamiento de elementos BIM, en el periodo de duración del presente servicio de consultoría, la Supervisión debe contar con acceso para la revisión de los entregables, por lo que el Consultor contará con licencias propias para tal fin y no generar costos adicionales de adquisición de licencias a la Supervisión.
- Entregar la Biblioteca de Elementos BIM en digital tanto en formato nativo y formato IFC cargados al Entorno de Datos Comunes (CDE) del servicio de consultoría.
- Presentar los reportes en PDF de los elementos u objetos que componen las familias.
- Presentar un manual descriptivo de las familias y sus características, así como la descripción de los parámetros considerados en los elementos u objetos 3D diseñados. Asimismo, entregar la propuesta de las Tablas LOIN (Level of Information Need) para la aprobación de la Supervisión.

Además, SEDAPAL deberá proveer información disponible de las aprobaciones de Materiales realizadas a través del Comité Técnico Permanente de SEDAPAL. Dicha información servirá para la creación de parámetros de los elementos BIM. El enlace de acceso público a los documentos es <https://www.gob.pe/institucion/sedapal/pages/37508-comite-tecnico-permanente>.

### Alcances del Plan BIM Perú

La Biblioteca de Elementos BIM deberá estar alineado a las disposiciones normativas del Plan BIM Perú, en particular, aquellas referidas a la Gestión de Información aplicando la ISO 19650-Parte



1. De igual forma, el CONSULTOR deberá tomar como referencia los documentos publicados en el enlace: <https://mef.gob.pe/planbimperu/>.

Como parte de los recursos a utilizar para el desarrollo del servicio de consultoría, el Consultor deberá revisar y en coordinación con SEDAPAL elaborar los documentos aplicables a los alcances del servicio de consultoría:

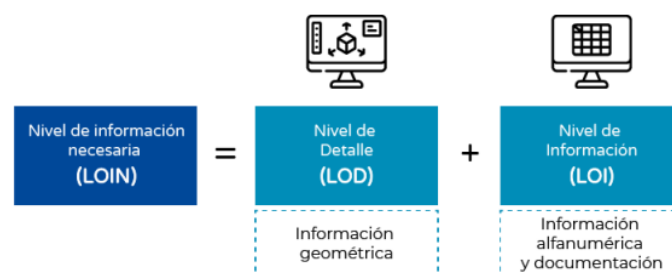
- Matriz para la definición de Nivel de Información Necesaria
- Plan de Ejecución BIM [BEP]
- Matriz de Responsabilidades

De acuerdo a la Guía Nacional BIM, LOIN (por sus siglas en inglés, Level of Information Need) es el *Nivel de Información Necesaria* para satisfacer los objetivos relacionados a la información, en cada proceso de intercambio de información.

El Nivel de Información Necesaria es un concepto que define el nivel de necesidad de información del Modelo de Información, es decir a toda la información que se produce en respuesta a los requisitos de información de una inversión. Para el caso de los modelos 3D o elementos BIM se ha elaborado una matriz para el Nivel de información Necesaria que permite orientar en el proceso de definición del LOIN. En base a ello, para definir el LOIN de cada entregable, se deberá considerar la calidad, cantidad y granularidad de la información del Modelo de Información a través de las siguientes métricas:

- Nivel de Detalle (LOD): Información geométrica.
- Nivel de Información (LOI): Información alfanumérica y los documentos asociados al contenedor de información, los cuales son vinculados o anexados para complementar la información.

Ambas métricas son igual de importantes y deben definirse con el propósito de responder a los Requisitos de Información, tal como se describe a continuación:



Fuente: Nivel de información necesaria (gráfico adaptado de mott macdonald / smart infrastructure)

Por tanto, los elementos BIM deberán crearse al Nivel de Detalle (LOD-3) y Nivel de Información (LOI-3)




### Cuadro N°01. Alcances de Matriz de Nivel de Información Necesaria (LOD 3 y LOI 3)

Nivel de detalle	LOD 3	LOI 3
Referencia	Elementos representados de forma definida	Suficiente información para el diseño
DESCRIPCIÓN	<p><b>*Detalle geométrico:</b> Los elementos BIM son modelado como un sistema, objeto o ensamblaje específico con características de cantidad, tamaño y forma definida. Suficiente para medir el largo, ancho, alto y diámetro del elemento y otras formas geométricas que componen el diseño, como capa de acabados en muro y el perfil H de una viga metálica.</p> <p><b>*Dimensiones BIM:</b> Adecuado para obtener información de la dimensión 3D (modelo).</p> <p><b>*Ubicación</b> Ubicación definida, permite analizar las interferencias de elementos modelados. La ubicación puede ser de dos tipos: ubicación absoluta (coordenadas georreferenciadas, del proyecto, entre otros) o ubicación relativa (ubicación del elemento referente a otro).</p> <p><b>*Apariencia</b> Puede considera transparencia, color o texturas en la superficie para representar materiales y tipos de elemento.</p> <p><b>*Comportamiento paramétrico:</b> Se requiere ingresar información paramétrica de manera completa.</p> <p><b>Nota:</b> Las características de los elementos BIM tienen pocas probabilidades de cambiar en las siguientes etapas del proyecto.</p>	<p><b>*Identificación de los elementos:</b> Identificación específica, como el nombre, tipo y categorización, códigos o sistema de clasificación nacional o internacional.</p> <p><b>*Contenido de información:</b> Los elementos BIM contienen información detallada y valores estimados de las propiedades técnicas.</p> <p>Puede utilizar metadatos, atributos y parámetros para procesar información específica como costos, rendimiento energético, análisis estructural, condiciones medioambientales, entre otros.</p> <p><b>Nota:</b> Indica especificaciones técnicas que cumplen con las propiedades generales del elemento.</p> <p><b>DOCUMENTOS DE APOYO</b></p> <p><b>Tipos de documentos:</b> Los documentos de apoyo proporcionan información relevante de los sistemas y/o elementos que puedan ser asociados en los distintos Niveles de información según los requisitos de información de la inversión. como por ejemplo: fotografías, imágenes, bocetos dibujados, esquemas gráficos, informes, especificaciones técnicas, manual de la instalación, manual de operaciones y mantenimiento, entre otros.</p> <p><b>Formas para asociar los documentos al modelo de información:</b>            *Los documentos son insertados dentro del contenedor de información.            *Los documentos son vinculados en los elementos dentro del contenedores de información a través de enlaces URL.            *Los documentos son anexados al contenedor de información y referencia a los elementos BIM a través de códigos o nombres para identificarlos.</p>

Fuente: Anexo A - <https://www.mef.gob.pe/planbimperu/recursosbim.html>

**Cuadro N°02. Ejemplo de Nivel de Detalle LOD 3 y LOI 3 para tubería de hierro dúctil**

Nivel de detalle	LOD 3	LOI 3																																																															
Referencia	Elementos representados de forma definida	Suficiente información para el diseño																																																															
DESCRIPCIÓN	<p>El modelo contiene la geométrica definida de las dimensiones de la tubería, tales como: Diámetro Nominal, Longitud, espesor, diámetro exterior, diámetro interior, diámetro nominal de la campana, profundidad, etc.</p> <p>Respecto a la apariencia de la tubería de hierro dúctil será de color azul.</p> <p>El comportamiento paramétrico deberá permitir modificar el diámetro de elemento y actualizar de forma automática las dimensiones contempladas en el catálogo del material y/o norma de fabricación y/o especificación técnica. .</p>	<p><b>*Identificación de los elementos:</b></p> <p>Tubería de Hierro Dúctil C40</p> <p><b>*Contenido de información:</b></p> <p>-Tubería y Accesorios NTP-ISO 2531:2015 Tuberías, Conexiones, accesorios y sus Juntas de Hierro Dúctil Para Conducción de Agua.</p> <p>-Tipo de unión Espiga-campana, acerrojada, Bridado ISO.</p> <p>-Sellos Hidráulicos: Los anillos de caucho serán de EPDM y cumplir la siguiente norma: NTP-ISO 4633 Sellos de caucho. Anillos de junta para tuberías de abastecimiento de agua, drenaje y alcantarillado. Especificaciones para los materiales. Las empaquetaduras para unión tipo brida, debe cumplir con lo indicado en el proyecto.</p> <p>-Clase mínima para presiones de diseño (C40 para DN&lt;800 mm; C30 para DN ≥ 800 mm y DN &lt; 1800 mm).</p> <p>-Recubrimiento interno: Tuberías: Revestimiento interno de mortero de cemento según NTP ISO 4179. Accesorios: mortero de cemento según NTP ISO 4179 o revestimiento de poliuretano o epóxico con un espesor no menor a 250 µm.</p> <p>-Recubrimiento externo: Conforme a normas i) ISO 8179-1 Tubos y accesorios de fundición dúctil y sus uniones. Revestimiento exterior a base de zinc; Parte 1: zinc metálico con capa de acabado. ii) ISO 8179-2 Tubos y accesorios de fundición dúctil y sus uniones. Revestimiento exterior a base de zinc. Parte 2: Pintura rica en zinc. El Revestimiento de la capa de acabado de las tuberías no será inferior a 70 µm y para los accesorios el recubrimiento epóxico no menor a 250 µm. Además, el estudio de suelos deberá especificar el tipo de cubrimiento exterior de la tubería, según lo establecido en la NTP ISO 2531-2015.; en cualquier caso de cubrimiento, esta deberá ser de color azul (Aprox. al Ral 5015).</p>																																																															
	Imagen de referencia	<div></div> <table><tr><th>DN</th><th>Lu</th><th>Clase</th><th>e</th><th>Ø DE</th><th>Ø DI</th><th>P</th><th>Ø B</th><th>Peso</th></tr><tr><th>mm</th><th>m</th><th></th><th>mm</th><th>mm</th><th>mm</th><th>mm</th><th>mm</th><th>kg/m</th></tr><tr><td>350</td><td>6.000</td><td>C40</td><td>7.1</td><td>376.8</td><td>380.9</td><td>110.5</td><td>444.5</td><td>74.692</td></tr><tr><td>400</td><td>6.000</td><td>C40</td><td>7.8</td><td>427.7</td><td>431.9</td><td>112.5</td><td>494.6</td><td>91.499</td></tr><tr><td>450</td><td>6.000</td><td>C40</td><td>8.6</td><td>478.6</td><td>483.0</td><td>115.5</td><td>546.5</td><td>111.621</td></tr><tr><td>500</td><td>6.000</td><td>C40</td><td>9.3</td><td>530.5</td><td>535.0</td><td>117.5</td><td>600.9</td><td>131.700</td></tr><tr><td>600</td><td>6.000</td><td>C40</td><td>10.9</td><td>633.3</td><td>638.1</td><td>132.5</td><td>712.0</td><td>180.600</td></tr></table> <p><b>Leyenda:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DN: Diámetro nominal</li><li>• Lu: Longitud útil, en m</li><li>• Clase: Clase de presión según EN 545 e ISO 2531</li><li>• e: espesor nominal según ISO 2531, en mm</li><li>• ØDE: diámetro exterior nominal de la tubería según EN 545 e ISO 2531, en mm</li><li>• ØDI: diámetro interior nominal de la entrada del enchufe, en mm</li><li>• P: profundidad nominal del enchufe, en mm</li><li>• ØB: diámetro nominal de la campana, en mm</li><li>• Peso: peso lineal unitario (incluidos revestimiento mortero y enchufe), determinado con los espes</li></ul> <p>kg/m</p>	DN	Lu	Clase	e	Ø DE	Ø DI	P	Ø B	Peso	mm	m		mm	mm	mm	mm	mm	kg/m	350	6.000	C40	7.1	376.8	380.9	110.5	444.5	74.692	400	6.000	C40	7.8	427.7	431.9	112.5	494.6	91.499	450	6.000	C40	8.6	478.6	483.0	115.5	546.5	111.621	500	6.000	C40	9.3	530.5	535.0	117.5	600.9	131.700	600	6.000	C40	10.9	633.3	638.1	132.5	712.0	180.600
DN	Lu	Clase	e	Ø DE	Ø DI	P	Ø B	Peso																																																									
mm	m		mm	mm	mm	mm	mm	kg/m																																																									
350	6.000	C40	7.1	376.8	380.9	110.5	444.5	74.692																																																									
400	6.000	C40	7.8	427.7	431.9	112.5	494.6	91.499																																																									
450	6.000	C40	8.6	478.6	483.0	115.5	546.5	111.621																																																									
500	6.000	C40	9.3	530.5	535.0	117.5	600.9	131.700																																																									
600	6.000	C40	10.9	633.3	638.1	132.5	712.0	180.600																																																									

Fuente: Elaboración propia

**Cuadro N°03. Ejemplo de Parámetros de Tuberías de Hierro Dúctil**

Parámetros Tuberías Agua Potable				
Grupo Parámetro	Nombre Parámetro	Tipo Parámetro	Agrupación	Ejemplo valor
<b>Pset_pipe</b>				
	IsExternal	Si/No	Parametros IFC	True
	Status	Texto	Parametros IFC	Nuevo
	Reference	Texto	Parametros IFC	T-1
<b>SEDAPAL_Pset_General</b>				
	CodigoNormaTecnica	Texto	General	NTP-ISO 2531:2015 Tuberías, Conexiones, accesorios y sus Juntas de Hierro Dúctil Para Conducción de Agua
	DescripcionNormaTecnica	Texto	General	Agua Potable
	Categoria	Texto	General	Tubería con enchufe
	Conexion	Texto	General	Hierro Dúctil
	Material	Texto	General	C-40
	ClaseTuberia	Texto	General	40 Bar
	PresionTrabajo	Texto	General	130
	Rugosidad_Hazen_C	Doble	General	Standard
	TipoJunta	Texto	General	SEDAPAL
	AutorObjeto	Texto	General	1.01
	VersionObjeto	Texto	General	<a href="http://www.sedapal.com.pe">www.sedapal.com.pe</a>
	URL_Objeto	URL	General	11/12/2023
	FechaCreacionObjeto	Texto	General	
<b>SEDAPAL_Pset_Cuantificacion</b>				
	DiametroNominal_(mm)	Longitud	Otros	500
	DiametroExterno_(mm)	Longitud	Otros	532
	EspesorPared_(mm)	Longitud	Otros	9.3
	Longitud_(m)	Longitud	Otros	6
	Area_(m2)	Area	Otros	0.20
	Volumen_(m3)	Volumen	Otros	669.00
	Peso_(Kg)	Peso	Otros	1.18
<b>SEDAPAL_Pset_Relacion partidas</b>				
	CodigoPartida	Texto	Texto de Título	01.02.03.04 Suministro Tubería Hierro Dúctil de agua potable DN250mm C-40
	NombrePartida	Texto	Texto de Título	01.02.03.04 Suministro Tubería Hierro Dúctil de agua potable DN250mm C-40
	CodigoPartida_NombrePartida	Texto	Texto de Título	01.02.03.04 Tubería HD
	SubtituloPartida	Texto	Texto de Título	Matriz Atarjea Sur
	Tramo	Texto	Texto de Título	Reservorio Ovni
	AmbienteDesde	Texto	Texto de Título	Cámara Ford
	AmbienteHacia	Texto	Texto de Título	Metro Lineal
	UnidadMedicion	Texto	Texto de Título	
<b>SEDAPAL_Pset_Clasificación</b>				
	IfcExportAs(Type)	Texto	Parametros IFC	
	IfcExportType(Type)	Texto	Parametros IFC	
	ClassificationCode	Texto	Parametros IFC	(AEAS) AM.03.02
	TipoRed	Texto	General	Primaria

Fuente: Elaboración propia

[https://standards.buildingsmart.org/IFC/DEV/IFC4\\_2/FINAL/HTML/link/annex-e.htm](https://standards.buildingsmart.org/IFC/DEV/IFC4_2/FINAL/HTML/link/annex-e.htm)

**Sistemas de Clasificación BIM**

La Guía de Sistemas de Clasificación elaborada por buildingSMART (versión en español), establece que el uso de sistemas de clasificación responde a la necesidad de estructurar y caracterizar los datos que se producen, intercambian y utilizan para que todas las partes interesadas puedan localizar estos datos, entenderlos y organizarlos de manera única e inequívoca.

Asimismo, en el sector Agua y Saneamiento, se han desarrollado estándares, uno de ellos, es el Sistema de Clasificación de la Asociación Española de Abastecimiento de Agua y Saneamiento, información que deberá tomarse en consideración para estructurar la información de los elementos BIM. El acceso a los documentos es público, por ello, el CONSULTOR deberá acceder a través del link: <https://www.aeas.es/component/content/article/61-manuales/manuales-y-guias-2023/320-manual-del-sistema-de-clasificacion-bim-de-aeas?Itemid=101>.

Por tanto, el CONSULTOR deberá acceder al Manual, Tablas y otros documentos del Sistema de Clasificación AEAS, de tal forma que todos los elementos BIM respeten la estructura establecida para los diferentes objetos.

**Recopilación de Elementos BIM de proveedores de materiales**

El CONSULTOR deberá solicitar a SEDAPAL la lista de Proveedores homologados que cumplen con el Procedimiento "Control de Calidad Concertado Sello SEDAPAL". Luego de ello, deberá contactar a cada proveedor de materiales, para lo cual SEDAPAL proporcionará la carta de presentación correspondiente, y solicitar los archivos nativos de la Biblioteca de elementos BIM que haya sido desarrollada. A partir de ello, se realizará un diagnóstico de los elementos BIM revisando los parámetros que han sido creados y aquellos parámetros faltantes. Finalmente, en coordinación con SEDAPAL se creará la Biblioteca de elementos BIM de manera progresiva, respetando la programación de los entregables.

**Cuadro N° 04. Elementos Hidráulicos****Cuadro N° 4.1 Elementos Hidráulicos - Sistema de Distribución de Agua Potable**

Item	Disciplina	Categoría	Sub categoría	Elemento	Descripción o comentario	Especificación Técnica o Norma de referencia *
1	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Tuberías	Tubería de hierro dúctil	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal", "Tipo de unión" y "Clase"	NTP-ISO 2531 CTPS-RE-001
2	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Tuberías	Tubería de polietileno	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal" y "Clase"	NTP-ISO 4427-2 CTPS-RE-001
3	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Accesorios de hierro dúctil	Codo doble campana	Deberá tener como parámetro obligatorio "Ángulo" y "Diámetro nominal" y "Clase"	NTP-ISO 2531
4	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Accesorios de hierro dúctil	Tee con campanas	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal" y "Clase"	NTP-ISO 2531
5	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Accesorios de hierro dúctil	Tee con dos campanas y derivación con brida	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal" y "Clase"	NTP-ISO 2531
6	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Accesorios de polietileno	Codo doble campana	Deberá tener como parámetro obligatorio "Ángulo" y "Diámetro nominal" y "Clase"	NTP-ISO 4427-3
7	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Accesorios de polietileno	Tee	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal" y "Clase"	NTP-ISO 4427-3
8	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Accesorios de polietileno	Yee	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal" y "Clase"	NTP-ISO 4427-3
9	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Accesorios de polietileno	Reducción	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal mayor" y "Diámetro nominal menor" y "Clase"	NTP-ISO 4427-3
10	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Accesorios de polietileno	Cople recto	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal" y "Clase"	NTP-ISO 4427-3
11	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Accesorios de polietileno	Abrazadera	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	NTP-ISO 4427-3 EN 12201-3 CTPS-ET-005
12	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Accesorios de acero	Niple de acero	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal" y "Longitud"	ASTM A53 ASTM A36 CTPS-RE-001
13	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Válvulas	Válvula de paso termoplástico con salida auxiliar	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	CTPS-ET-012 NTP 399.165
14	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Válvulas	Válvula de paso termoplástico con niple telescópico y sujeción a polietileno	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	CTPS-ET-012 NTP 399.165
15	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Válvulas	Válvula compuerta	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	CTPS-ET-013
16	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Válvulas	Válvula mariposa	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	CTPS-ET-016
17	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Válvulas	Válvula de aire 3 funciones	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	CTPS-ET-017
18	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Válvulas	Válvula de aire 4 funciones	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	CTPS-ET-018
19	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Válvulas	Válvula reductora de presión hidráulica	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	CTPS-ET-019
20	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Válvulas	Válvula anular	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	CTPS-ET-020
21	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Válvulas	Válvula de manguito perforado	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	CTPS-ET-021

22	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Válvulas	Válvula anticipadora de onda	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	CTPS-ET-022
23	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Válvulas	Válvula de alivio de presión	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	CTPS-ET-023
24	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Válvulas	Válvula hidráulica de altitud y controladora eléctrica de caudal	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	CTPS-ET-025
25	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Válvulas	Válvula flotadora y limitadora de caudal	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	CTPS-ET-027
26	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Válvulas	Válvula hidráulica de altitud y limitadora de caudal	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	CTPS-ET-028
27	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Válvulas	Válvula de control de nivel con piloto flotador	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	CTPS-ET-029
28	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Válvulas	Válvula hidráulica de control de nivel con piloto de altitud	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	CTPS-ET-033
29	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Válvulas	Válvula de control de bomba	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	CTPS-ET-041
30	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Válvulas	Válvula reductora de presión con ajuste de consigna por flujo	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	CTPS-ET-054
31	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Equipos de bombeo	Bomba tipo turbina vertical con motor eléctrico de eje hueco	-	CTPS-ET-050
32	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Equipos de bombeo	Electrobomba sumergible tipo turbina vertical	-	CTPS-ET-053
33	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Equipos de bombeo	Bomba centrífuga horizontal de eje libre	-	CTPS-ET-055
34	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Equipos de bombeo	Bomba centrífuga multietapa	-	CTPS-ET-057
35	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Equipos de cloración	Electrobomba tipo booster	-	CTPS-ET-046
36	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Equipos de cloración	Regulador de vacío de gas cloro	-	CTPS-ET-046
37	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Equipos de cloración	Inercambiador automático externo	-	CTPS-ET-046
38	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Equipos de cloración	Flujómetro externo	-	CTPS-ET-046
39	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Equipos de cloración	Inyector	-	CTPS-ET-046
40	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Equipos de cloración	Balanza electrónica	-	CTPS-ET-046
41	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Equipos de cloración	Cilindro de gas cloro	-	CTPS-ET-046
42	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Hidrantes	Hidrante de columna seca	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	CTPS-ET-047
43	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Filtros	Filtro tipo cesto	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	CTPS-ET-034
44	Hidráulica	Sistema de distribución de agua potable	Filtros	Filtro para medidores de agua mayores o iguales a 50 mm	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	CTPS-ET-059

**Cuadro N° 4.2 Elementos Hidráulicos - Sistema de Alcantarillado**

Item	Disciplina	Categoría	Sub categoría	Elemento	Descripción o comentario	Especificación Técnica o Norma de referencia *
01	Hidráulica	Sistema de alcantarillado	Tuberías	Tubería de hierro dúctil	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal" y "Tipo de unión"	NTP-ISO 7186 CTPS-RE-002
02	Hidráulica	Sistema de alcantarillado	Tuberías	Tubería de polietileno a presión	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	NTP-ISO 4427-2 CTPS-RE-002
03	Hidráulica	Sistema de alcantarillado	Tuberías	Tubería de polietileno a gravedad	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	NTP-ISO 8772 CTPS-RE-002
04	Hidráulica	Sistema de alcantarillado	Tuberías	Tubería de PVC-U	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	NTP-ISO 4435 CTPS-RE-002
05	Hidráulica	Sistema de alcantarillado	Accesorios de polietileno	Silla de electrofusión	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	EN 12201-3 CTPS-ET-005
06	Hidráulica	Sistema de alcantarillado	Accesorios de PVC-U	Codo espiga – campana	Deberá tener como parámetro obligatorio "Ángulo" y "Diámetro nominal"	NTP-ISO 4435 CTPS-ET-005
07	Hidráulica	Sistema de alcantarillado	Accesorios de PVC-U	Silla T	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	NTP-ISO 4435 CTPS-ET-005
08	Hidráulica	Sistema de alcantarillado	Abrazaderas	Abrazadera de dos cuerpos	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	NTP 399.186 CTPS-ET-005
09	Hidráulica	Sistema de alcantarillado	Válvulas	Válvula compuerta para aguas residuales	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	CTPS-ET-024
10	Hidráulica	Sistema de alcantarillado	Válvulas	Válvula check	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	CTPS-ET-026

**Cuadro N° 05. Elementos de Instrumentación y Control**

Item	Disciplina	Categoría	Sub categoría	Elemento	Descripción o comentario	Especificación Técnica o Norma de referencia *
1	Instrumentación y control	Sistema de distribución de agua potable	Medidores	Medidor de chorro único	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	GCET001
2	Instrumentación y control	Sistema de distribución de agua potable	Medidores	Medidor de chorro múltiple	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	GCET001
3	Instrumentación y control	Sistema de distribución de agua potable	Medidores	Medidor volumétrico	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	GCET001
4	Instrumentación y control	Sistema de distribución de agua potable	Medidores	Medidor por ultrasonido	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	GCET001
5	Instrumentación y control	Sistema de distribución de agua potable	Medidores	Medidor electromagnético	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	GCET001
6	Instrumentación y control	Sistema de distribución de agua potable	Medidores	Medidor Woltman	Deberá tener como parámetro obligatorio "Diámetro nominal"	GCET001
7	Instrumentación y control	Sistema de distribución de agua potable	Actuadores	Actuador eléctrico modulante	-	CTPS-ET-031
8	Instrumentación y control	Sistema de distribución de agua potable	Registradores de datos	Data Logger con sistema de telemetría para registro de presiones	-	CTPS-ET-043
9	Instrumentación y control	Sistema de alcantarillado	Medidores	Medidor ultrasónico - radar	-	CTPS-ET-009
10	Instrumentación y control	Sistema de alcantarillado	Medidores	Medidor electromagnético	-	CTPS-ET-052



## Cuadro N° 06. Elementos Estructurales

Item	Disciplina	Categoría	Sub categoría	Elemento	Descripción o comentario	Especificación Técnica o Norma de referencia *
1	Estructuras	Sistema de distribución de agua potable	Cajas o cámaras	Marco, tapa y caja porta medidor de material termoplástico	-	CTPS-ET-001
2	Estructuras	Sistema de distribución de agua potable	Cajas o cámaras	Caja de concreto pre fabricado	-	NTP 334.081
3	Estructuras	Sistema de distribución de agua potable	Cajas o cámaras	Cámara para instalación de data logger	-	CTPS-ET-044
4	Estructuras	Sistema de distribución de agua potable	Tapas	Marco y tapa de hierro fundido para caja de válvulas	-	CTPS-ET-003
5	Estructuras	Sistema de distribución de agua potable	Tapas	Tapa corrediza	-	CTPS-ET-036
6	Estructuras	Sistema de distribución de agua potable	Tapas	Marco y tapa de acero galvanizado		CTPS-ET-051
7	Estructuras	Sistema de distribución de agua potable	Tapas	Marco y tapa de hierro dúctil		CTPS-ET-032
8	Estructuras	Sistema de distribución de agua potable	Tapas	Marco y tapa de material compuesto		CTPS-ET-035
9	Estructuras	Sistema de distribución de agua potable	Tapas	Marco de fierro fundido gris y tapa de concreto		NTP 339.111 CTPS-ET-008
10	Estructuras	Sistema de alcantarillado	Cajas o cámaras	Caja de registro	-	NTP 334.081
11	Estructuras	Sistema de alcantarillado	Cajas o cámaras	Buzoneta	-	CTPS-ET-008
12	Estructuras	Sistema de alcantarillado	Cajas o cámaras	Buzones (construidos in situ y prefabricados)	-	CTPS-ET-008 CTPS-ET-049
13	Estructuras	Sistema de alcantarillado	Cajas o cámaras	Caja y tapa de registro de material termoplástico o compuesto	-	CTPS-ET-058

### 8. Entregables:

Es responsabilidad del CONSULTOR cumplir con la prestación de los siguientes entregables:

Entregables	Tiempo establecido para las presentaciones
<b>Entregable Nro. 1</b>  <b>Plan de Trabajo del Proyecto</b> - Cronograma de actividades del servicio de consultoría. - Plan de Ejecución BIM. - Matriz de Responsabilidades - Informe de Recopilación de información de proveedores de materiales.	Hasta los 30 días calendarios
<b>Entregable Nro. 2</b>  <b>Elementos BIM Agua Potable</b> -Matriz para la definición de Nivel de Información Necesaria para los elementos "Cuadro N° 4.1 Elementos Hidráulicos - Sistema de Distribución de Agua Potable, del Item 1 al 21" -Modelo 3D de elementos BIM según cuadro "Cuadro N° 4.1 Elementos Hidráulicos - Sistema de Distribución de Agua Potable, del Item 1 al 21"	Hasta los 60 días calendarios



Entregables	Tiempo establecido para las presentaciones
<b>Entregable Nro. 3</b>  <b>Elementos BIM Agua Potable</b> - Matriz para la definición de Nivel de Información Necesaria para los elementos del "Cuadro N°4.1 Elementos Hidráulicos - Sistema de Distribución de Agua Potable, del Item 22 al 44" -Modelo 3D de elementos BIM según "Cuadro N° 4.1 Elementos Hidráulicos - Sistema de Distribución de Agua Potable, del Item 22 al 44"	Hasta los 90 días calendarios
<b>Entregable Nro. 4</b> <b>Elementos BIM Alcantarillado y Elementos de Instrumentación y Control</b> -Matriz para la definición de Nivel de Información Necesaria para los elementos de los cuadros: <ul style="list-style-type: none"> <li>"Cuadro N° 4.2 Elementos Hidráulicos - Sistema de Alcantarillado"</li> <li>"Cuadro N° 05: Elementos de Instrumentación y Control"</li> </ul> - Modelo 3D de elementos BIM según "Cuadro N° 4.2 Elementos Hidráulicos-Sistema de Alcantarillado" y "Cuadro N° 05: Elementos de Instrumentación y Control"	Hasta los 120 días calendarios
<b>Entregable Nro. 5</b> <b>Elementos BIM Elementos Estructurales</b> -Matriz para la definición de Nivel de Información Necesaria para los elementos del "Cuadro N° 06: Elementos Estructurales" -Modelo 3D de elementos BIM según "Cuadro N° 06: Elementos Estructurales"	Hasta los 150 días calendarios
<b>Entregable Nro. 6</b> -Informe Final del Servicio de Consultoría -Procedimiento de Creación de Nuevos Elementos BIM en la Biblioteca de SEDAPAL. - Manual descriptivo de los elementos u objetos creados su estandarización.	Hasta los 180 días calendarios
<b>Total</b>	<b>Hasta los 180 días calendarios</b>

Los entregables deberán ser remitidos al Equipo de Investigación, Innovación y Normalización (Administrador del Contrato) en físico y una copia digital deberá ser remitida a la Gerencia de Proyectos y Obras (Supervisión Técnica).

#### 9. Herramientas y Equipos:

El Consultor debe contar con acceso a una plataforma BIM Colaborativa o Entorno de Datos Comunes, siendo la adquisición de dicha plataforma a nombre de SEDAPAL, como propietario del dominio, con una cantidad mínima de dos (2) usuarios independientes (personal de SEDAPAL) para el acceso en simultáneo durante todo el plazo contractual.

#### 10. Materiales e insumos:

*No Aplica*

#### 11. Personal Mínimo Requerido:

##### PERSONAL CLAVE

##### Jefe del Servicio de Consultoría (Líder BIM)

01 Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Arquitecto

- Titulado, colegiado y con grado de Maestro (Magister).
- Maestría en Dirección de la Construcción o Gestión de Proyectos o Maestría en Administración de Empresas o Maestría en Investigación o Educación.

- Experiencia general mínima de 2 años. Dicha experiencia se contabilizará a partir de la obtención de la Colegiatura:

En servicios de diagnóstico y/o evaluación y/o planes de implementación para la metodología BIM y/o consultoría de obras bajo la metodología BIM y/o estudios bajo la metodología BIM.

El requerimiento del personal no es limitativo para incluir más profesionales al equipo de trabajo

### **Coordinador BIM**

01 Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Arquitecto

- Titulado y colegiado.
  - Experiencia general mínima de 2 años. Dicha experiencia se contabilizará a partir de la obtención de la Colegiatura:

En servicios de diagnóstico y/o evaluación y/o planes de implementación para la metodología BIM y/o consultoría de obras bajo la metodología BIM y/o estudios bajo la metodología BIM en Obras de Saneamiento.

El requerimiento del personal no es limitativo para incluir más profesionales al equipo de trabajo

### **Modelador BIM**

01 Bachiller en Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Civil o Arquitecto

- Experiencia mínima de 1 año en modelamiento de proyecto BIM y/o objetos BIM. Dicha experiencia se contabilizará a partir de la obtención del Grado de Bachiller.

El requerimiento del personal no es limitativo para incluir más profesionales al equipo de trabajo

## **12. Forma de Pago:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de El Consultor, será dividido en porcentajes del total del monto contratado, definido en los hitos parciales de entrega propuestos y dentro de los diez (10) días calendario previa conformidad de los entregables por parte de la Supervisión Técnica (designada por la Gerencia de Proyectos y Obras), que será otorgada en un plazo que no excederá los quince (15) días calendario, contados a partir de la entrega de la factura e informe (s) por parte de EL CONSULTOR.

Una vez otorgada la conformidad técnica de cada entregable, el Administrador del Contrato procederá a tramitar el pago de las valorizaciones presentadas por el CONSULTOR.

Ítem	Nº de Valorización	Entregables	PORCENTAJE DE INCIDENCIA RESPECTO AL PAGO (%)
1.	Valorización Nº 1	<b>Entregable Nro. 1</b>	10 %
2.	Valorización Nº 2	<b>Entregable Nro. 2</b>	20 %
3.	Valorización Nº 3	<b>Entregable Nro. 3</b>	20 %
4.	Valorización Nº 4	<b>Entregable Nro. 4</b>	20 %
5.	Valorización Nº 5	<b>Entregable Nro. 5</b>	15 %
6.	Valorización Nº 6	<b>Entregable Nro. 6</b>	15 %

(\*) Computados desde el inicio del servicio de consultoría.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Proyectos y Obras (Supervisión Técnica) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar al Equipo Investigación, Innovación y Normalización sito en Autopista Ramiro Prialé N° 210, La Atarjea, El Agustino.

**13. Sistema de Contratación:**

El presente procedimiento de selección se rige por el sistema de Suma Alzada

**14. Fuente de Financiamiento:**

Recursos directamente recaudados

**15. Plazo de Ejecución:**

Los servicios materia del presente procedimiento de selección, se prestarán en el plazo de ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir del día siguiente de la designación del Administrador del Contrato por parte del Equipo de Investigación Innovación y Normalización. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido.

La designación del Administrador del Contrato (perteneciente al Equipo de Investigación Innovación y Normalización) y del Supervisor Técnico (perteneciente a la Gerencia de Proyectos y Obras) se realizará en un plazo máximo de quince (15) días calendario desde la firma del contrato.

**16. Lugar de Ejecución:**

En las oficinas del consultor en Lima Metropolitana.

**17. Medio Ambiente en la ejecución del servicio:**

No Aplica

**18. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo en la ejecución del servicio:**

**18.1. EL CONSULTOR** deberá remitir dentro de los cinco (5) días hábiles antes del inicio de su servicio la documentación solicitada en el siguiente cuadro, al Equipo Investigación, Innovación y Normalización (EIIN):

Caso	Duración del servicio	Clasificación del Riesgo (1)	DOCUMENTACIÓN QUE LA CONTRATISTA DEBERÁ ENTREGAR			
			Plan Anual de SST	Análisis de Trabajo Seguro (ATS)	SCTR	Examen de Aptitud Médica (3)
1	MAYOR A 30 DÍAS	ALTO	SI	- - -	SI	SI
2	MENOR A 30 DÍAS	ALTO	- - -	SI	SI	SI
3	MAYOR A 30 DÍAS	BAJO	SI	- - -	(2)	- - -
4	MENOR A 30 DÍAS	BAJO	- - -	SI	(2)	- - -

(1) Cabe resaltar que se deberá considerar la clasificación del riesgo, bajo los siguientes criterios:

- RIESGO ALTO: Actividades dentro de la Planta del COP La Atarjea, Talleres, PTARs, Centros de Servicios, Patios de maniobras, Cámaras de Rebombeo, Buzones, Pozos, Laboratorios.
- RIESGO BAJO: Actividades administrativas (consultoría), exceptuando la visita a los ambientes de trabajo considerados como de alto riesgo.

(2) En estos casos solo se le solicita al contratista un seguro contra accidentes, con una cobertura de atención de salud por accidentes e indemnización por incapacidad; sin embargo,

en caso se realice (por lo menos un día) una actividad dentro de la clasificación de riesgo alto, se deberá remitir el SCTR con cobertura por el periodo que dure la actividad.

(3) El examen de aptitud médica, deberá realizarse a todo el personal involucrado en el literal K del presente documento, de acuerdo a las actividades a realizar, y tomando como referencia los protocolos normativos, para los exámenes médico ocupacionales.

**18.2. EL CONSULTOR** deberá informar de inmediato a SEDAPAL de cualquier accidente de trabajo ocurrido en cumplimiento de la ejecución de las actividades del Contrato.

**18.3. EL CONSULTOR** deberá cumplir y acreditar con lo estipulado en:

- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria - la Ley 30222.
- Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante Decreto Supremo N°005-2012-TR, y sus posteriores modificatorias.
- Resolución Ministerial 375-2008-TR, Norma básica de Ergonomía y Procedimiento de Evaluación de riesgo Disergonómico.
- Resolución Ministerial 312-2011-SA, Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad.
- Decreto Supremo N°015-2005-SA, Reglamento sobre Valores Límite Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo.
- Resolución Ministerial 148-2012-TR, Guía y Formatos referenciales para el procedimiento de selección de los representantes ante el comité de seguridad y salud en el trabajo-CSST y su instalación, en el sector público.
- Documento Técnico Directiva Administrativa N°349-MINSA/DGIESP-2024, aprobado por la Resolución Ministerial N°022-MINSA-2024, que establece las disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a SARS Cov-2 y sus posteriores modificatorias, vigente durante la ejecución contractual.
- Cumplimiento de las recomendaciones de la autoridad sanitaria y/o la alerta epidemiológica que se encuentre vigente al momento de la prestación del servicio, de acuerdo al escenario sanitario establecido por el Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N°055-2020-TR. Aprueban el documento denominado Guía para la prevención del coronavirus en el ámbito laboral.
- Decreto Legislativo N°1499, Decreto Legislativo que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- Entre otras relacionadas.

En lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, deberá velar adicionalmente, por la preservación del medio ambiente, en el entorno de las faenas.

**18.4. EL CONSULTOR** deberá realizar una inspección de las instalaciones antes de iniciar las labores, para poder tener un mejor análisis de las condiciones y características de los ambientes de trabajo para un adecuado desarrollo de la Identificación de Peligros Evaluación de Riesgos y determinación de Controles (IPERC) o Análisis de Trabajo Seguro (ATS). Para esta inspección deberá participar el Administrador del contrato, el consultor y podrá solicitarse la participación del ESHO, dicha inspección quedará asentada, por el área que administra el contrato (Administrador del contrato), mediante el DGMFO028 Acta de Reunión, la misma que debe estar archivada en conjunto con la documentación que presente el contratista antes del inicio del servicio (numeral 18.1.)

Por lo que, dentro de los cinco (5) días hábiles antes del inicio del servicio de consultoría **EL CONSULTOR** presentará al Equipo Investigación, Innovación y Normalización (EIIN), el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborado y firmado por el ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de su representada, el que deberá ser un Profesional con especialidad y experiencia en Seguridad y Salud Ocupacional, de acuerdo a los requisitos exigidos por la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su

Reglamento (D.S. 005-2012-TR), y acorde a los lineamientos del anexo 3 de la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR (Contenido mínimo del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo), el SCTR (del total de trabajadores que ingresarán a las instalaciones de SEDAPAL), Análisis de Trabajo Seguro – ATS, visado por su ingeniero de SST, y el examen de aptitud médica (del total de trabajadores que ingresarán a las instalaciones de SEDAPAL).

Finalmente, **EL CONSULTOR** deberá remitir dentro de la información de reporte periódico (informes o valorizaciones) al Equipo Investigación, Innovación y Normalización (Administrador del contrato), los documentos que sustenten el cumplimiento y seguimiento de su Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo o AST.

**18.5 EL CONSULTOR** está obligado a presentar el PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO actualizado según norma legal que esté vigente en dicho momento.

Será responsabilidad de **EL CONTRATISTA** el cumplimiento de la misma, lo cual coadyuvará con la reducción o mitigación de la transmisión del COVID-19 para con los trabajadores de **SEDAPAL**.

**19. Uso de instalaciones y/o recursos de SEDAPAL:**

Salvo aquellos casos en que, por la naturaleza de las labores operativas a realizarse, **EL CONSULTOR** no deberá hacer uso de las instalaciones de SEDAPAL. Caso contrario, deberán gestionar una autorización expresa de la Gerencia de Desarrollo e Investigación.

Queda prohibido, bajo responsabilidad de las áreas usuarias, prestar cualquier tipo de facilidades adicionales que no estén contempladas en las presentes bases.

**EL CONSULTOR** deberá informar a sus trabajadores sobre las medidas preventivas y protocolos para evitar el contagio por COVID-19.

**20. Responsabilidad del Contratista:**

**EL CONSULTOR** es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la consultoría ofertada por un plazo de 02 años contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado - DS N°082-2019-EF TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

**21. Obligaciones del CONSULTOR:**

- Ejecutar los trabajos de acuerdo a los términos de referencia y a las condiciones generales de la Propuesta Técnica, que forma parte integrante del Pedido de Servicio que se suscribe con EL CONSULTOR.
- Prestar el servicio de consultoría con eficiencia, eficacia y en estricta observancia conforme a la descripción específica.
- Asumir la responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a SEDAPAL o terceros por errores o fallas atribuibles a EL CONSULTOR
- Celebrar cuando lo solicite SEDAPAL, reuniones de coordinación, con participación de los responsables de las partes.
- Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso personal designado por SEDAPAL, para lo cual brindará las facilidades del caso.
- Asumir la responsabilidad, obligaciones civiles y penales por los daños que puedan ocasionar a SEDAPAL y/o a terceros, durante el desarrollo del servicio de consultoría, sean estos materiales o personales.
- Evitar la subcontratación o transferencia total o parcial de las actividades del servicio de consultoría, bajo sanción de resolución de la prestación del presente servicio.
- EL CONSULTOR no podrá desmembrar, sustraer ni retirar de las instalaciones de SEDAPAL ningún documento.

- Cualquier inspección del Equipo de Investigación, Innovación y Normalización y/o la Gerencia de Proyectos y Obras se realizará de modo tal que no se produzcan retrasos indebidos en el avance del CONSULTOR.
- Cumplir con el tiempo pactado para el desarrollo del servicio de consultoría.
- Apoyo en la absolución de consultas formuladas por el Equipo de Investigación, Innovación y Normalización y/o la Gerencia de Proyectos y Obras en el plazo de dos (02) días calendario como máximo de recibida la solicitud, salvo que tengan plazo específico de respuesta.
- El traslado y/o desplazamiento hacia el lugar de ejecución de las actividades a realizar (Oficinas) será asumido por cuenta propia de EL CONSULTOR.
- Queda expresamente establecido que no existe relación laboral alguna entre SEDAPAL y el personal de EL CONSULTOR, siendo EL CONSULTOR responsable del pago a su personal de sus remuneraciones, beneficios sociales, compensaciones por tiempo de servicios, condiciones de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponderles.

Adicionalmente, se debe considerar como puntos adicionales, lo siguiente:

1. Dentro de los cinco (5) días hábiles antes del inicio del servicio **EL CONSULTOR**, presentará al Equipo de Investigación, Innovación y Normalización:
  - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, **de corresponder según la norma establecida**.
2. Implementar las demás disposiciones vigentes, establecidas por el Ministerio de Salud para la prevención del COVID 19 en el trabajo.

## 22. Obligaciones de SEDAPAL:

- El Equipo de Investigación, Innovación y Normalización y la Gerencia de Proyectos y Obras proporcionarán la documentación e información necesaria para el desarrollo adecuado del servicio de consultoría, así como revisar permanentemente el desarrollo del mismo.
- El Equipo de Investigación, Innovación y Normalización tramitará el pago de las valorizaciones presentadas por EL CONSULTOR, de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en los Términos de Referencia.
- El Equipo de Investigación, Innovación y Normalización designará al Administrador del Contrato, quien solicitará a la Supervisión Técnica designada por la Gerencia de Proyectos y Obras, la revisión y conformidad de los entregables establecidos en el presente servicio de consultoría.
- El Equipo de Investigación, Innovación y Normalización y la Gerencia de Proyectos y Obras velarán por el estricto cumplimiento de todos los términos y condiciones del servicio de consultoría, siendo EL CONSULTOR responsable de su sujeción a los términos de referencia, que forma parte Integrante del Pedido de Servicio suscrito por EL CONSULTOR, estando facultada SEDAPAL para aplicar multas, sanciones y/o penalidades, inclusive plantear la resolución de la prestación del servicio.

## 23. Seguros:

No Aplica

## 24. Penalidades

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del Servicio de consultoría requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 161º, 162º, 163º y 164º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, respectivamente.

### Otras Penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.



- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

### OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	No cumple con la disposición del uso de materiales o equipos (medio de comunicación u otro equipo/software, etc.) establecidos en los Términos de Referencia. La penalidad será aplicada por ocurrencia.	0.02% x M	Carta y/o informe, en base a la información proporcionada y acordadas de parte del Consultor, y adjuntando panel fotográfico o acta de verificación según sea el caso.
2	El personal clave del Consultor no asiste a las reuniones convocadas por SEDAPAL, notificadas por correo electrónico o carta. La penalidad será aplicada por ocurrencia y persona.	0.03% x M	Carta y Acta de Reunión o Carta e Informe, donde se señale la inasistencia del personal convocado.
3	No cumple con lo estipulado en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria (Ley N° 30222 y su Reglamento), y otras normas relacionadas a la salud pública. La penalidad será aplicada por ocurrencia.	0.05% x M	Carta y/o informe, en base a las visitas inopinadas en campo, adjuntando panel fotográfico.
4	Por no responder a los requerimientos de información, consultas, informes adicionales específicos, enmarcados dentro de los documentos contractuales, realizadas por parte de SEDAPAL al Consultor mediante carta y/o correos electrónicos, en los plazos establecidos en la misma. La penalidad será aplicada por ocurrencia.	0.02% x M	Carta y/o informe de solicitud donde se indique el plazo de atención incumplido.
5	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. Por cada día de ausencia del personal.	0.5 UIT (1)	Carta y/o informe, indicando el incumplimiento de participación del personal propuesto o del personal sustituido aprobado por la Entidad.

Nota: M: Monto del Contrato Vigente.

1UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.

Procedimiento para aplicación de las penalidades, de conformidad a lo estipulado en el Procedimiento GPOPRO054

1. Esta Tabla de Otras Penalidades consta de ocho (05) faltas, en las que el Gerencia de Desarrollo e Investigación - EIIN de SEDAPAL, antes de aplicar la primera penalidad, notificará a EL CONSULTOR mediante Carta de la Gerencia de Proyectos y Obras sobre la falta cometida, dándole oportunidad para modificar o subsane en veinticuatro (24) horas, solo en aquellas que no implique delito.
2. De no subsanar la falta en el plazo otorgado se procederá a aplicar la penalidad correspondiente de manera diaria hasta que EL CONSULTOR cumpla con levantar la observación. Luego de aplicar la penalidad por primera vez, en caso EL CONSULTOR incurra en la misma falta/ocurrencia, no será necesario que la GPO le otorgue un plazo para

subsano, siendo que procederá de inmediato aplicar la penalidad, previa comunicación al Consultor.

3. Toda discrepancia sobre las penalidades impuestas por SEDAPAL a EL CONSULTOR se resolverá según el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
4. La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas serán causales de la Resolución del Contrato.
5. EL CONSULTOR está en la obligación de informar a su personal la tabla de penalidades.

Las "penalidades por mora" y "otras 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 haya llegado a acumular el monto máximo de su penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, SEDAPAL podrá resolver el contrato por incumplimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 164° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**25. Seguridad de la Información:**

A efectos de otorgar la seguridad de la información durante la Contratación de Servicio de Consultoría en General, a contratar mediante Concurso Público o Adjudicación Simplificada, en las que exista intercambio de información el postor que obtenga la buena pro suscribirá el Acuerdo de Confidencialidad a la firma del contrato, sujetándose a las cláusulas dispuestas en el citado acuerdo.

**26. Código de Ética:**

**EL CONSULTOR** declara conocer el contenido y alcance del código ética de SEDAPAL, disponible en su página web corporativa: [www.sedapal.com.pe](http://www.sedapal.com.pe) (Nuestra Empresa/Quienes Somos/Buen Gobierno Corporativo/Código de Ética de Sedapal).

**EL CONSULTOR** se hace responsable de la difusión y cumplimiento del contenido y alcance del código de ética de SEDAPAL por parte de sus subordinados y/o subcontratistas si los hubiera.

**27. Acciones del Sistema de Control Interno:**

**EL CONSULTOR** queda sometido a las auditorías que efectúe La Empresa, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de avance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera La Empresa. Estas auditorías estarán a cargo de los administradores del contrato.

**28. Impedimentos:**

Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedido de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, las personas naturales y jurídicas que se encuentren comprendidas en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.

Tratándose de consorcios, el impedimento se extiende a los representantes legales o personas vinculadas a cualquiera de los integrantes del consorcio.

**29. Anticorrupción y No Participación en Prácticas Corruptas:**

SEDAPAL exige a todos los contratistas, proveedores, consultores, y personal relacionado, observar los más altos niveles éticos y denunciar, a través de la página web [www.canaldenunciasedapal.cpm.pe](http://www.canaldenunciasedapal.cpm.pe), todo acto sospechoso de constituir una práctica fraudulenta o corrupta respecto de la cual tomen conocimiento antes, durante o después del procedimiento de contratación que les vincula con SEDAPAL. Las prácticas fraudulentas o corruptas comprenden: (i) prácticas corruptivas, (ii) prácticas fraudulentas, (iii) prácticas coercitivas, (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. Para proteger a los denunciantes, SEDAPAL ha incluido en el Protocolo de Registro, Atención e Investigación de Denuncias tres garantías: anonimato, confidencialidad e independencia.



En caso SEDAPAL, compruebe la comisión de cualquiera de las prácticas descritas, excepto el fraude, podrá invocar la resolución inmediata del contrato, por incumplimiento de la cláusula, sin pago por daños y perjuicios.

SEDAPAL define para estos efectos los siguientes términos:

- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.
- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes, realizada con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
- (v) Una práctica obstructiva consiste en:
  - a. Destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación de SEDAPAL sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
  - b. Todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección de SEDAPAL y derechos de auditoría que le corresponden.

**30. Responsabilidad Patrimonial Solidaria:**

Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la Entidad por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual. (Directiva N° 005-2019-OSCE/CD - Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado).

**31. Propiedad Intelectual**

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

### Importante

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

## 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	NO APLICA.
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p>Requisitos:</p> <p><b>Un (01) Jefe del Servicio de Consultoría (Líder BIM)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia general mínima de 2 años. Dicha experiencia se contabilizará a partir de la obtención de la Colegiatura:</li></ul> <p>En servicios de diagnóstico y/o evaluación y/o planes de implementación para la metodología BIM y/o consultoría de obras bajo la metodología BIM y/o estudios bajo la metodología BIM.</p> <p><b>Un (01) Coordinador BIM</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia general mínima de 2 años. Dicha experiencia se contabilizará a partir de la obtención de la Colegiatura:</li></ul> <p>En servicios de diagnóstico y/o evaluación y/o planes de implementación para la metodología BIM y/o consultoría de obras bajo la metodología BIM y/o estudios bajo la metodología BIM en Obras de Saneamiento.</p> <p><b>Un (01) Modelador BIM</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia mínima de 1 año en modelamiento de proyectos BIM y/o objetos BIM. Dicha experiencia se contabilizará a partir de la obtención del Grado de Bachiller.</li></ul> <p>El requerimiento del personal no es limitativo para incluir más profesionales al equipo de trabajo</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><b>Acreditación:</b></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 <b>Anexo N°9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>

	<p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></p> <p><i>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.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Un (01) Jefe del Servicio de Consultoría (Líder BIM)</b> Titulado, colegiado y con grado de Maestro (Magister) Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Arquitecto con grado de maestro en Dirección de la Construcción o Gestión de Proyectos o Administración de Empresas o Investigación o Educación.</p> <p><b>Un (01) Coordinador BIM</b> Titulado y colegiado Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado.</p> <p><b>Un (01) Modelador BIM</b> Bachiller en Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Civil o Arquitecto</p> <p><b>Acreditación:</b> El grado de Maestro, Título Profesional, y grado de Bachiller; según corresponda, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según sea el caso, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso el grado de Maestro, el Título Profesional y el grado de Bachiller; según corresponda, no se encuentren inscritos en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</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><b>Importante</b></p> <p><i>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 <b>ejemplo</b>, Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>

<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	NO APLICA.
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 150,000.00), 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 de consultoría similares a los siguientes:</p> <p>Modelamiento y/o implementación y/o investigación y/o auditorías y/o consultorías y/o Capacitaciones en BIM.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>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".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 9 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

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° 10.

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° 9 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### 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.*

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 150,000.00), 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 de consultoría similares a los siguientes:</p> <p>Modelamiento y/o implementación y/o investigación y/o auditorías y/o consultorías y/o Capacitaciones en BIM.</p> <p><b>Acreditación:</b></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 pago<sup>12</sup>.</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><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= 200,000.00</b> 13:</p> <p><b>80 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 175,000.00 y &lt; 200,000.00:</b></p> <p><b>70 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 150,000.00 14 y &lt; 175,000.00:</b></p> <p><b>60 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[5] puntos</b>

<sup>12</sup> 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
C.	<p><b><u>Evaluación:</u></b> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</li> <li>Elaboración de la Estructura de Desglose de Trabajo (EDT), que defina las actividades de trabajo durante el periodo del servicio.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[5] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>
	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[15] puntos</b>
	<p><b><u>Criterio:</u></b></p> <p><b>Un (01) Jefe del Servicio de Consultoría (Líder BIM)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia general mínima de 2 años. Dicha experiencia se contabilizará a partir de la obtención de la Colegiatura:</li> </ul> <p>En servicios de diagnóstico y/o evaluación y/o planes de implementación para la metodología BIM y/o consultoría de obras bajo la metodología BIM y/o estudios bajo la metodología BIM.</p> <p><b>Un (01) Coordinador BIM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia general mínima de 2 años. Dicha experiencia se contabilizará a partir de la obtención de la Colegiatura:</li> </ul> <p>En servicios de diagnóstico y/o evaluación y/o planes de implementación para la metodología BIM y/o consultoría de obras bajo la metodología BIM y/o estudios bajo la metodología BIM en Obras de Saneamiento.</p> <p><b>Un (01) Modelador BIM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de 1 año en modelamiento de proyectos BIM y/o objetos BIM. Dicha experiencia se contabilizará a partir de la obtención del Grado de Bachiller.</li> </ul> <p>El requerimiento del personal no es limitativo para incluir más profesionales al equipo de trabajo.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<p><b>Más de 4 años: 5 puntos</b> <b>Más de 2 años hasta 4 años: 2 puntos</b></p> <p><b>Más de 4 años: 5 puntos</b> <b>Más de 2 años hasta 4 años: 2 puntos</b></p> <p><b>Más de 4 años: 5 puntos</b> <b>Más de 1 año hasta 2 años: 2 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al evaluar 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.</li> </ul>	
	<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N°7</b>).</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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar. O<sub>i</sub> = Precio i. O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## 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 CONSULTORIA PARA LA CREACION DE LA BIBLIOTECA DE ELEMENTOS BIM DE SEDAPAL** que celebra de una parte Empresa Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima – SEDAPAL, en adelante SEDAPAL, con RUC N°20100152356, con domicilio legal en Autopista Ramiro Prialé N°210, El Agustino, 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 órgano encargado de las contrataciones, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°054-2024-SEDAPAL**, para la contratación de **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA CREACION DE LA BIBLIOTECA DE ELEMENTOS BIM DE SEDAPAL**, 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 procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la consultoría “Creación de la Biblioteca de Elementos BIM de SEDAPAL” en el marco de la implementación de la metodología BIM para la gestión de proyectos en SEDAPAL.

La presente consultoría atiende la necesidad de dar cumplimiento al Plan de Acción de Implementación de la Metodología BIM (Building Information Modeling) establecido en el Informe N°025-2024-GPO, y considerado como Meta de Empresa en IECM-2024- Indicador Nivel de Implementación BIM. (Oficio N° 148-2024-DE FONAFE).

### **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: DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO**

La administración del servicio materia del presente contrato estará a cargo del Equipo Investigación, Innovación y Normalización de la Gerencia de Desarrollo e Investigación, unidad orgánica cuya necesidad es atendida a través de la contratación del servicio de consultoría materia del presente contrato, siendo responsable de la conformidad de la prestación, así como de la gestión de ampliaciones de plazo, prórrogas, resolución, aplicación de penalidades y todos los demás aspectos referidos a la ejecución contractual, responsable del seguimiento, control y supervisión del presente contrato, con sujeción a las bases integradas de la Adjudicación Simplificada N°054-2024-SEDAPAL y a su oferta que forma parte del presente contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de El Consultor, será dividido en porcentajes del total del monto contratado, definido en los hitos parciales de entrega propuestos y dentro de los diez (10) días calendario previa conformidad de los entregables por parte de la Supervisión Técnica (designada por la Gerencia de Proyectos y Obras), que será otorgada en un plazo que no excederá los quince (15) días calendario, contados a partir de la entrega de la factura e informe (s) por parte de EL CONSULTOR.

Una vez otorgada la conformidad técnica de cada entregable, el Administrador del Contrato procederá a tramitar el pago de las valorizaciones presentadas por el CONSULTOR.

Ítem	Nº de Valorización	Entregables	PORCENTAJE DE INCIDENCIA RESPECTO AL PAGO (%)
1.	Valorización Nº 1	<b>Entregable Nro. 1</b>	11 %
2.	Valorización Nº 2	<b>Entregable Nro. 2</b>	21 %
3.	Valorización Nº 3	<b>Entregable Nro. 3</b>	21 %
4.	Valorización Nº 4	<b>Entregable Nro. 4</b>	21 %
5.	Valorización Nº 5	<b>Entregable Nro. 5</b>	16 %
6.	Valorización Nº 6	<b>Entregable Nro. 6</b>	15 %

(\*) Computados desde el inicio del servicio de consultoría.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Proyectos y Obras (Supervisión Técnica) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar al Equipo Investigación, Innovación y Normalización sito en Autopista Ramiro Priale N° 2010 La Atarjea.

El pago a EL CONSULTOR se realizará en la cuenta corriente en moneda Soles con Código de Cuenta Interbancario (CCI) N° [.....] del Banco .....

En caso de retraso en el pago por parte de SEDAPAL, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONSULTOR 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 SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

Los servicios materia del presente procedimiento de selección, se prestarán en el plazo de ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir del día siguiente de la designación del Administrador del Contrato por parte del Equipo de Investigación Innovación y Normalización. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido.

La designación del Administrador del Contrato (perteneciente al Equipo de Investigación Innovación y Normalización) y del Supervisor Técnico (perteneciente a la Gerencia de Proyectos y Obras) se realizará en un plazo máximo de quince (15) días calendario desde la firma del contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>16</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS**

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

<sup>16</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

EL CONSULTOR entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de SEDAPAL, 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.”*

#### Importante

*De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente.*

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

SEDAPAL puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONSULTOR 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.

### **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 el funcionario responsable de la Gerencia de Proyectos y Obras (Supervisión Técnica) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada

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 cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso SEDAPAL 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 CONSULTOR**

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: OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

- Ejecutar los trabajos de acuerdo a los términos de referencia y a las condiciones generales de la Propuesta Técnica, que forma parte integrante del Pedido de Servicio que se suscribe con EL CONSULTOR.

- Prestar el servicio de consultoría con eficiencia, eficacia y en estricta observancia conforme a la descripción específica.
- Asumir la responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a SEDAPAL o terceros por errores o fallas atribuibles a EL CONSULTOR
- Celebrar cuando lo solicite SEDAPAL, reuniones de coordinación, con participación de los responsables de las partes.
- Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso personal designado por SEDAPAL, para lo cual brindará las facilidades del caso.
- Asumir la responsabilidad, obligaciones civiles y penales por los daños que puedan ocasionar a SEDAPAL y/o a terceros, durante el desarrollo del servicio de consultoría, sean estos materiales o personales.
- Evitar la subcontratación o transferencia total o parcial de las actividades del servicio de consultoría, bajo sanción de resolución de la prestación del presente servicio.
- EL CONSULTOR no podrá desmembrar, sustraer ni retirar de las instalaciones de SEDAPAL ningún documento.
- Cualquier inspección del Equipo de Investigación, Innovación y Normalización y/o la Gerencia de Proyectos y Obras se realizará de modo tal que no se produzcan retrasos indebidos en el avance del CONSULTOR.
- Cumplir con el tiempo pactado para el desarrollo del servicio de consultoría.
- Apoyo en la absolución de consultas formuladas por el Equipo de Investigación, Innovación y Normalización y/o la Gerencia de Proyectos y Obras en el plazo de dos (02) días calendario como máximo de recibida la solicitud, salvo que tengan plazo específico de respuesta.
- El traslado y/o desplazamiento hacia el lugar de ejecución de las actividades a realizar (Oficinas) será asumido por cuenta propia de EL CONSULTOR.
- Queda expresamente establecido que no existe relación laboral alguna entre SEDAPAL y el personal de EL CONSULTOR, siendo EL CONSULTOR responsable del pago a su personal de sus remuneraciones, beneficios sociales, compensaciones por tiempo de servicios, condiciones de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponderles.

Adicionalmente, se debe considerar como puntos adicionales, lo siguiente:

1. Dentro de los cinco (5) días hábiles antes del inicio del servicio **EL CONSULTOR**, presentará al Equipo de Investigación, Innovación y Normalización:
  - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, **de corresponder según la norma establecida.**
2. Implementar las demás disposiciones vigentes, establecidas por el Ministerio de Salud para la prevención del COVID 19 en el trabajo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR EN MATERIA LABORAL**

El consultor ejecutará por su cuenta, costo y riesgo, bajo su total responsabilidad los servicios descritos en el presente Contrato, cumpliendo todas las obligaciones impuestas por la legislación peruana vigente en materia laboral, de seguridad y salud en el trabajo.

El consultor, declara que sus trabajadores están bajo su exclusiva subordinación, y asumirán el pago de sus remuneraciones, beneficios sociales y pólizas de seguro, de manera oportuna.

Se precisa que, no existe ningún tipo de responsabilidad laboral entre el personal del consultor y SEDAPAL.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: OBLIGACIONES DE SEDAPAL**

- El Equipo de Investigación, Innovación y Normalización y la Gerencia de Proyectos y Obras proporcionarán la documentación e información necesaria para el desarrollo adecuado del servicio de consultoría, así como revisar permanentemente el desarrollo del mismo.
- El Equipo de Investigación, Innovación y Normalización tramitará el pago de las valorizaciones presentadas por EL CONSULTOR, de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en los Términos de Referencia.
- El Equipo de Investigación, Innovación y Normalización designará al Administrador del Contrato, quien solicitará a la Supervisión Técnica designada por la Gerencia de Proyectos y Obras, la revisión y conformidad de los entregables establecidos en el presente servicio de consultoría.

- El Equipo de Investigación, Innovación y Normalización y la Gerencia de Proyectos y Obras velarán por el estricto cumplimiento de todos los términos y condiciones del servicio de consultoría, siendo EL CONSULTOR responsable de su sujeción a los términos de referencia, que forma parte Integrante del Pedido de Servicio suscrito por EL CONSULTOR, estando facultada SEDAPAL para aplicar multas, sanciones y/o penalidades, inclusive plantear la resolución de la prestación del servicio.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de SEDAPAL 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 consultor es de Dos (02) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por SEDAPAL.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	No cumple con la disposición del uso de materiales o equipos (medio de comunicación u otro equipo/software, etc.) establecidos en los Términos de Referencia. La penalidad será aplicada por ocurrencia.	0.02% x M	Carta y/o informe, en base a la información proporcionada y acordadas de parte del Consultor, y adjuntando panel fotográfico o acta de verificación según sea el caso.
2	El personal clave del Consultor no asiste a las reuniones convocadas por SEDAPAL, notificadas por correo electrónico o carta. La penalidad será aplicada por ocurrencia y persona.	0.03% x M	Carta y Acta de Reunión o Carta e Informe, donde se señale la inasistencia del personal convocado.
3	No cumple con lo estipulado en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria (Ley N° 30222 y su Reglamento), y otras normas relacionadas a la salud pública. La penalidad será aplicada por ocurrencia.	0.05% x M	Carta y/o informe, en base a las visitas inopinadas en campo, adjuntando panel fotográfico.
4	Por no responder a los requerimientos de información, consultas, informes adicionales específicos, enmarcados dentro de los documentos contractuales, realizadas por parte de SEDAPAL al Consultor mediante carta y/o correos electrónicos, en los plazos establecidos en la misma. La penalidad será aplicada por ocurrencia.	0.02% x M	Carta y/o informe de solicitud donde se indique el plazo de atención incumplido.
5	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. Por cada día de ausencia del personal.	0.5 UIT (1)	Carta y/o informe, indicando el incumplimiento de participación del personal propuesto o del personal sustituido aprobado por la Entidad.

Nota: M: Monto del Contrato Vigente.

1UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.

Procedimiento para aplicación de las penalidades, de conformidad a lo estipulado en el Procedimiento GPOPRO054

- Esta Tabla de Otras Penalidades consta de ocho (05) faltas, en las que el Gerencia de Desarrollo e Investigación - EIIN de SEDAPAL, antes de aplicar la primera penalidad, notificará a EL CONSULTOR mediante Carta de la Gerencia de Proyectos y Obras sobre la falta cometida, dándole oportunidad para modificar o subsane en veinticuatro (24) horas, solo en aquellas que no implique delito.
- De no subsanar la falta en el plazo otorgado se procederá a aplicar la penalidad correspondiente de manera diaria hasta que EL CONSULTOR cumpla con levantar la observación. Luego de aplicar la penalidad por primera vez, en caso EL CONSULTOR incurra en la misma falta/ocurrencia, no será necesario que la GPO le otorgue un plazo para subsanarlo, siendo que procederá de inmediato aplicar la penalidad, previa comunicación al Consultor.
- Toda discrepancia sobre las penalidades impuestas por SEDAPAL a EL CONSULTOR se resolverá según el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas serán causales de la Resolución del Contrato.
- EL CONSULTOR está en la obligación de informar a su personal la tabla de penalidades.

Las "penalidades por mora" y "otras 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 haya llegado a acumular el monto máximo de su penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, SEDAPAL podrá resolver el contrato por incumplimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 164° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



### Importante

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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 VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: 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 Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

Conste por el presente documento, el Acuerdo de Confidencialidad que celebran, de una parte, la empresa **SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LIMA - SEDAPAL**, con RUC N° 20100152356, domiciliada en Autopista Ramiro Prialé 210, distrito de El Agustino, provincia y departamento de Lima, representada por su **Gerente de Logística y Servicios** Sr. \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, quien procede de conformidad con los poderes otorgados mediante Acuerdo N° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, y a quien para los efectos del presente Acuerdo se le denominará **SEDAPAL**, y de la otra parte, **(LA EMPRESA/ CONSORCIO/PERSONA)** identificada con RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, debidamente representada por \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_, quien procede de conformidad con los poderes que obran debidamente inscritos en la Partida Electrónica N° \_\_\_\_\_ de la Oficina Registral de \_\_\_\_\_, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA**, en los términos y condiciones siguientes:

**PRIMERA.-** Mediante el presente Acuerdo, **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre la información a la que tengan acceso, utilizada, elaborada u obtenida durante la adquisición de sus Bienes o ejecución de sus Servicios en General o Consultorías en General o Consultorías en Obras u Obras <sup>19</sup> producto del otorgamiento de la Buena Pro correspondiente al *"CONCURSO PÚBLICO o LICITACIÓN PÚBLICA o ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA o SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA o SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES o COMPARACIÓN DE PRECIOS o CONTRATACIÓN DIRECTA o CONTRATO NO AFECTO A LEY"* (que superen las 8UIT y en las que exista intercambio de información) N° \_\_\_\_\_ y/o ulterior suscripción del Contrato de Prestación de Servicios N° \_\_\_\_\_ y/o Pedido de Servicio/Bien N° \_\_\_\_\_, así como toda aquella información a la que tenga acceso y se encuentre relacionada a **SEDAPAL** (en adelante, La Información<sup>20</sup>).

La Información no debe ser puesta a disposición<sup>21</sup> y/o revelada a individuos<sup>22</sup> ni entidades públicas ajenas a **SEDAPAL**, con excepción de los requerimientos de acceso a la información, emanados de autoridad administrativa o jurisdiccional competente.

**SEGUNDA.-** El compromiso de reserva y confidencialidad antes referido, es asumido por **EL CONTRATISTA**, quien se obliga a:

- i) Cumplir y aplicar, durante la ejecución de sus servicios, las políticas, procedimientos, estándares y controles de seguridad establecidos y comunicados por **SEDAPAL**.
- ii) Adoptar las medidas y precauciones para que sus colaboradores, trabajadores, directores, accionistas, proveedores y personal en general, no dispongan ni revelen a terceros La Información, haciéndose responsable por los efectos en caso de incumplimiento; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar, así como de los daños y perjuicios correspondientes.
- iii) No proveer ni permitir el acceso a la información o parte de ella, a personas distintas a su personal que haya sido expresamente autorizado;
- iv) No reproducir la Información, salvo autorización previa y expresa del Representante Legal que suscribió el Contrato de Prestación de Servicios N° \_\_\_\_\_ y/o Pedido de Servicio/Bien N° \_\_\_\_\_ derivado del *"CONCURSO PÚBLICO o LICITACIÓN PÚBLICA o ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA o SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA o SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES o COMPARACIÓN DE PRECIOS o CONTRATACIÓN DIRECTA o CONTRATO NO AFECTO A LEY"* (que superen las 8UIT y en las que exista intercambio de información) N° \_\_\_\_\_.
- v) No utilizar La Información para su propio beneficio, ni de sus colaboradores, trabajadores, directores, accionistas, proveedores o personal en general.
- vi) En caso requieran reproducir La Información, se deberá llevar un registro donde se indique el responsable y la ubicación de las mismas.

<sup>19</sup> Actividad(es) o labor(es) que realiza **EL CONTRATISTA** para atender una o más necesidades de **SEDAPAL**.

<sup>20</sup> Esta referida a información de tipo económico, financiero, técnico, legal, comercial, estratégico o de otro tipo), así como cualquier análisis, recopilación, estudio, resumen, extracto o documentación de todo tipo.

<sup>21</sup> Indistintamente, referido a todo medio verbal, escrito, electrónico y/o magnético que podría ser utilizado o empleado.

<sup>22</sup> Personas naturales y/o jurídicas, nacionales y/o extranjeras.

- vii) Devolver a **SEDAPAL**, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al requerimiento de **SEDAPAL**, La Información o activo que la contenga (documentación, software, equipo, tarjeta de acceso, entre otros).
- viii) Informar a **SEDAPAL** si es forzado mediante orden o resolución escrita por alguna autoridad competente a divulgar o proporcionar la información confidencial.

**TERCERA.** - La información que se integre al Contrato de Prestación de Servicios, sus Anexos, adoptará la calidad de La Información y se registrará por el tenor del presente Acuerdo.

**CUARTA.** - Las Partes señalan que todas y cada una de las cláusulas del presente Acuerdo, así como los aspectos no expresamente convenidos en él, se regirán por las reglas de la buena fe y común acuerdo entre las Partes.

Cualquier controversia surgida sobre la ejecución, interpretación, incumplimiento, invalidez, nulidad o conclusión del presente Acuerdo, se sujetará a las disposiciones establecidas en el contrato de Prestación de Servicios señalado en la Cláusula Primera del presente Acuerdo.

**QUINTA.-** El presente Acuerdo se mantendrá vigente hasta después de dos (2) años de emitido el Certificado de Conformidad del Servicio del Contrato de Prestación de Servicios N° \_\_\_\_\_ y/o Pedido de Servicio/Bien N° \_\_\_\_\_ derivado del “CONCURSO PÚBLICO o LICITACIÓN PÚBLICA o ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA o SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA o SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES o COMPARACIÓN DE PRECIOS o CONTRATACIÓN DIRECTA o CONTRATO NO AFECTO A LEY (que superen las 8UIT y en las que exista intercambio de información)” N° \_\_\_\_\_. De verificarse su incumplimiento, **SEDAPAL** podrá interponer las acciones legales correspondientes.

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024

**SEDAPAL**

**EL CONTRATISTA**

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 054-2024-SEDAPAL**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 054-2024-SEDAPAL**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>25</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>26</sup> Ibídem.

<sup>27</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>28</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>28</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 054-2024-SEDAPAL**

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.*



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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 054-2024-SEDAPAL**

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 CONSULTORIA PARA LA CREACION DE LA BIBLIOTECA DE ELEMENTOS BIM DE SEDAPAL**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

#### ANEXO N° 4

##### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°054-2024-SEDAPAL**

Presente. -

Los servicios materia del presente procedimiento de selección, se prestarán en el plazo de ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir del día siguiente de la designación del Administrador del Contrato por parte del Equipo de Investigación Innovación y Normalización. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido.

La designación del Administrador del Contrato (perteneciente al Equipo de Investigación Innovación y Normalización) y del Supervisor Técnico (perteneciente a la Gerencia de Proyectos y Obras) se realizará en un plazo máximo de quince (15) días calendario desde la firma del contrato.

[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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 054-2023-SEDAPAL – Segunda Convocatoria**

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 POSTOR<sup>29</sup>] 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:

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

<sup>29</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 054-2024-SEDAPAL**

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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 054-2024-SEDAPAL**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>32</sup>

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> 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.*

## ANEXO N° 7

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°054 -2024-SEDAPAL**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA CREACION DE LA BIBLIOTECA DE ELEMENTOS BIM DE SEDAPAL</b>	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
**Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]**".*

## ANEXO N° 8

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 054-2024-SEDAPAL**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>33</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>33</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°054-2024-SEDAPAL**  
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**.*

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°054-2024-SEDAPAL**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>34</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>36</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 11**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°054-2024-SEDAPAL**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 13**  
**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°054-2024-SEDAPAL**  
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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

## ANEXO N° 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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 054-2024-SEDAPAL**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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