

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-EPS SEDAM
HUANCAYO S.A-CS**

TERCERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE
TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO
DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN EL
ESQUEMA CERRITO, DISTRITO DE HUANCAYO,
PROVINCIA DE HUANCAYO-JUNIN”, CUI
2343806**

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

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 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 Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- 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 tomará 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.

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el 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 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. 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 conforme a lo dispuesto en 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 de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial 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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

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

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 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 de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo 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 referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial 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 referencial 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 el consentimiento de la liquidación final.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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 : ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO
SEDAM HUANCAYO SOCIEDAD ANONIMA - EPS SEDAM
HUANCAYO S.A.

RUC N° : 20121796857

Domicilio legal : JR. JUNIN N° 987, CERCADO DE HUANCAYO, DISTRITO Y
PROVINCIA DE HUANCAYO, REGIÓN DE JUNIN.

Teléfono: : 064-234721

Correo electrónico: : logistica@sedamhuancayo.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN EL ESQUEMA CERRITO, DISTRITO DE HUANCAYO, PROVINCIA DE HUANCAYO-JUNIN". CUI N° 2343806**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **Setenta y Cinco Mil Quinientos Veinte con 00/100 soles (S/.75,520.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril del 2024

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/.75,520.00	S/.67,968.00	S/.83,072.00

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado por la Gerencia General de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. mediante Formato N° 02: Solicitud y Aprobación del Expediente de Contratación N°11-2024 de fecha 29 de abril del 2024.

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados- Fondo de Inversiones II Q

Importante

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

1.6. 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.

Importante

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Cuarenta y Cinco (45) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (Diez con 00/100 soles), en Caja de la Entidad ubicado en el Jr. Cajamarca N° 829 – Huancayo.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 31953 Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el Año fiscal 2024 y sus modificatorias.
- Ley N° 31954 Ley de equilibrio financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. – Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el



- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (en adelante LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018 que aprueba el reglamento de la ley de contrataciones del Estado, y modificatorias.
 - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ 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**)

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

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 Discapacidad⁸.
- 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° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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.

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*
- *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

Nombre : ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO SEDAM HUANCAYO SOCIEDAD ANONIMA - EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

RUC N° : 20121796857

Domicilio legal : JR. JUNIN NRO. 987 CERCADO DE HUANCAYO, DISTRITO Y PROVINCIA DE HUANCAYO, REGIÓN DE JUNIN.

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: 235-0100041500

N° CCI : 0011-0235-0100041500-98

Banco : BBVA CONTINENTAL

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para

perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- k) Copia de (i) 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.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, 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*

⁹ 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/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados 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 los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- 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 de obras 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.

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 Mesa de Partes de la Entidad; Jr. Cajamarca 829- Huancayo con atención a la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO



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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Proyectos y Obras, Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos e Inversiones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe del Supervisor y/o inspector
- Aprobación del Expediente Técnico mediante Acto Resolutivo

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad; Jr. Cajamarca 829- Huancayo- Región Junín.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

“MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN EL ESQUEMA CERRITO, DISTRITO DE HUANCAYO, PROVINCIA DE HUANCAYO-JUNIN”. CUI N° 2343806

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN EL ESQUEMA CERRITO, DISTRITO DE HUANCAYO, PROVINCIA DE HUANCAYO-JUNIN”. CUI N° 2343806

2. ANTECEDENTES

Dentro del marco de la Directiva N° 004-2004-EF/68.01 del Sistema Nacional de Inversión Pública

Como parte de los componentes del Perfil viable con CUI 2343806, de la alternativa seleccionada para su ejecución; se tiene Mejoramiento de la línea de distribución, equipamiento de pozo tubular y automatización del sistema de producción de agua potable, que serán empleados para la elaboración del presente Expediente Técnico.

Mediante RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 027-2023-SUNASS-CD, de fecha 02 de junio de 2023 se aprueban las metas de gestión, fórmulas tarifarias y estructura tarifaria para los servicios de agua potable y alcantarillado que brinda EPS SEDAM HUANCAYO S.A. en el periodo regulatorio 2023-2028, donde se indica:

HA RESUELTO:

Artículo 1°. - Aprobar las metas de gestión que deberá cumplir EPS SEDAM HUANCAYO S.A. en el periodo regulatorio 2023-2028, así como los mecanismos de evaluación de su cumplimiento, las cuales se encuentran descritas en el Anexo N° 1 de la presente resolución.

A la fecha, de acuerdo al presupuesto asignado se tiene programado la elaboración del expediente técnico orientada a reubicar la línea de distribución.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La EPS SEDAM HUANCAYO S.A., ha considerado en su programación la elaboración del Expediente Técnico del proyecto “ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN EL ESQUEMA CERRITO, DISTRITO DE HUANCAYO, PROVINCIA DE HUANCAYO-JUNIN”. CUI N° 2343806,

proyecto que permitirá brindar una mejor presentación a servicio de abastecimiento de agua potable en el distrito de Huancayo, provincia de Huancayo de la región Junín, contribuyendo a la mejora de las condiciones de vida de dicha población.

4. BASE LEGAL:

- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y deroga el Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
- Decreto Legislativo N° 1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y prestación de los servicios de saneamiento.
- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 007-2017-VIVIENDA, que aprueba la Política Nacional de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 018-2017-VIVIENDA que aprueba el Plan Nacional de Saneamiento 2017-2021.
- Decreto Supremo N° 024-2006-Vivienda; Establecen procedimiento especial para los procesos de contrataciones y adquisiciones para la ejecución de proyectos de Saneamiento.
- Ley N° 29788 - Ley de Recursos Hídricos.
- Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos (D.S. N° 001-2010-AG) y sus modificatorias (D.S. N° 005-2013-AG, del 13.04.2013).
- Decreto Legislativo N° 997, que crea la Autoridad Nacional del Agua - ANA como organismo adscrito al Ministerio de Agricultura y que estará encargada de la gestión integrada y sostenible de los recursos hídricos.
- Resolución Jefatura! N° 007-2015-ANA, que Aprueba el Reglamento de procedimientos administrativos para el otorgamiento de derechos de uso de agua y para la autorización de ejecución de obras en fuentes naturales de agua; Y publica los Anexos del referido Reglamento.
- Decreto Supremo N° 022-2016-MINAGRI, que Aprueban disposiciones para simplificar procedimientos administrativos de otorgamiento de derechos de uso de agua.
- Resolución Jefatura! N° 021-2017-ANA, que Precisa que el Decreto Supremo N° 022-2016-MINAGRI, comprende únicamente a proyectos de Inversión Pública Agrarios o de Saneamiento, que benefician a pluralidad de personas organizadas o entidades u organizaciones encargadas de brindar servicios de suministro de agua.
- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión. Invierte.pe - 2022.
- Reglamento Nacional de Edificaciones - aprobado por D.S. 011-2006-VIVIENDA, de fecha

2006.05.05.

- Decreto Supremo N°082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y modificado por D.S. N° 377-2019-EF.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225. Según modificaciones dispuestas en las Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235-2019-OSCE/PRE, N° 092-2020-OSCE/PRE, N° 120-2020-OSCE/PRE y N° 100-2021-OSCE/PRE
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- D.L. N° 1440, Decreto legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Normas de Control Interno, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG Publicada el 03/11/2006 y Fe de Erratas publicada en el Diario el Peruano, de fecha 2006-11-16.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

5. OBJETIVO

Los presentes Términos de Referencia (TDR) tienen como objetivo establecer las condiciones mínimas de exigencia que deberá brindar el Consultor encargado de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN EL ESQUEMA CERRITO, DISTRITO DE HUANCAYO, PROVINCIA DE HUANCAYO-JUNIN”. CUI N° 2343806”.

Se busca establecer los alcances técnicos mínimos de los trabajos que deberá desarrollar el Consultor. La base de partida del estudio se enmarca en los lineamientos establecidos por el estudio de pre- inversión a nivel de Perfil aprobado y declarado viables, sin que los alcances dados en dicho estudio resulten limitativos a las necesidades de actualización y a la posible inclusión de los elementos tecnológicos, técnicos y de infraestructura que el Consultor considere necesario para garantizar la correcta operación del sistema proyectado.

6. UBICACIÓN Y ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

5.1 UBICACIÓN

DISTRITO : HUANCAYO

PROVINCIA : HUANCAYO.
REGION : JUNIN
SECTOR : CERRITO

Figura 5-1 Ubicación general del Proyecto

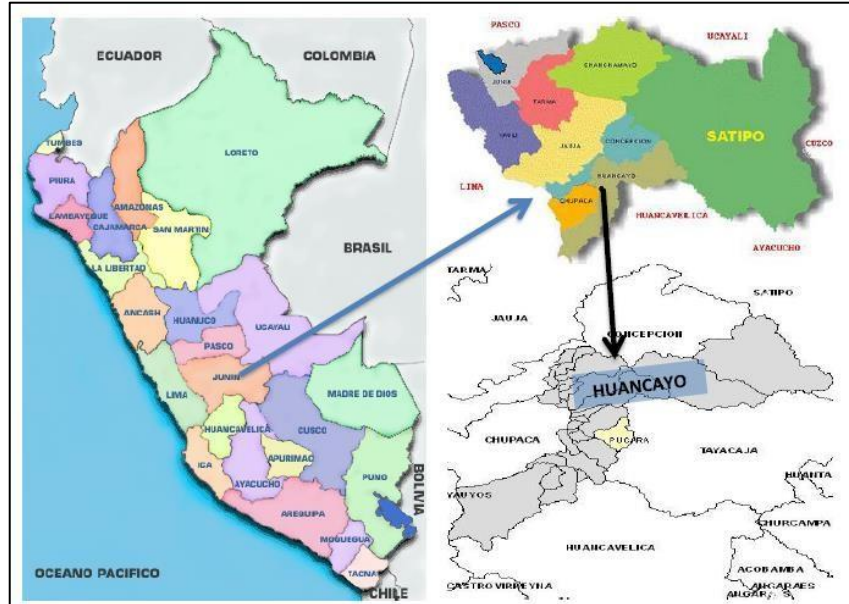


Figura 5-2 Ubicación de la Planta de tratamiento

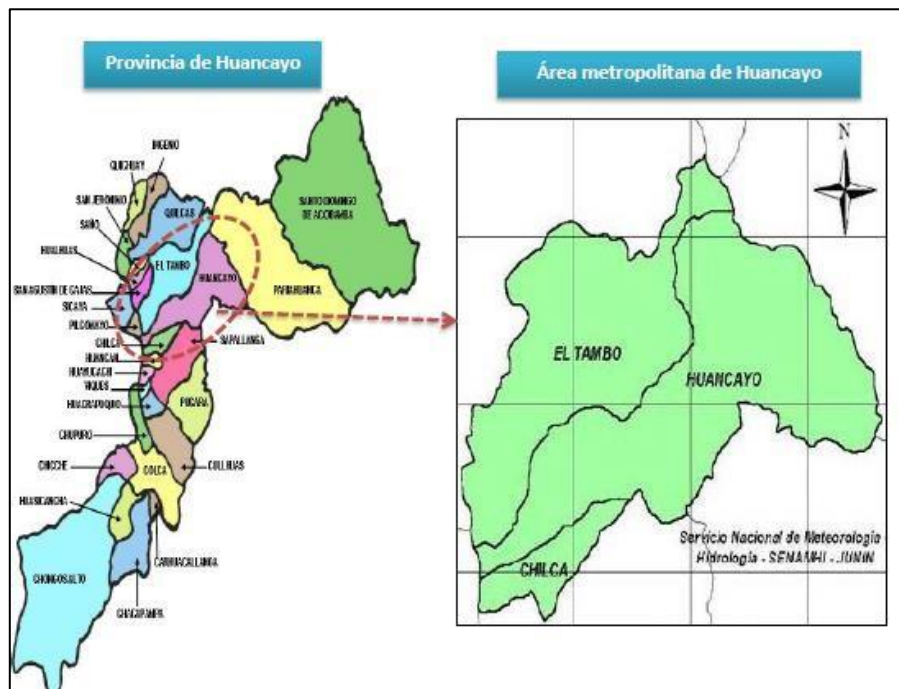
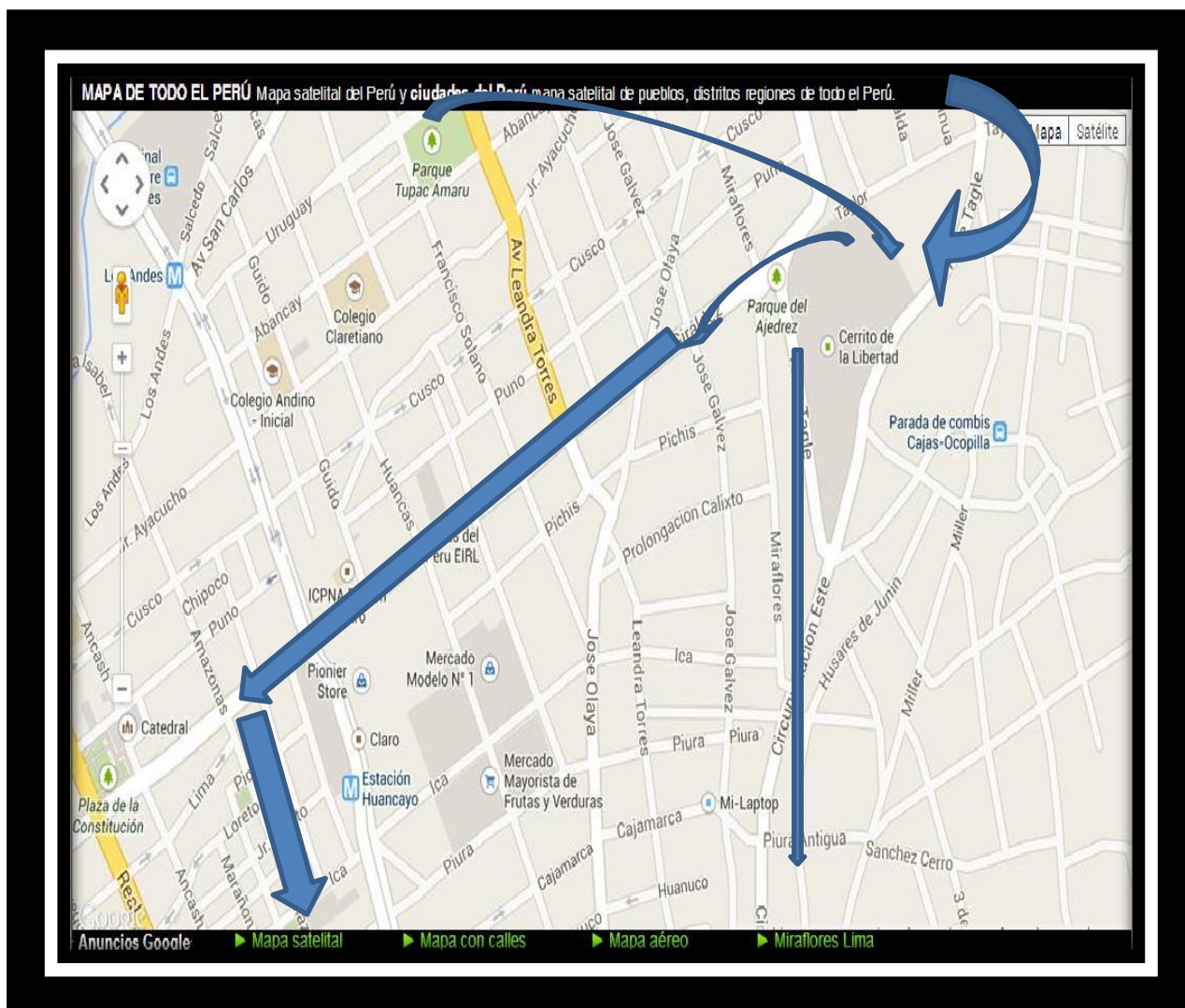


Figura 5-2 Área de Influencia



5.2 Área de estudio e influencia

Área de estudio: En nuestro caso, el área de estudio considerada para el proyecto está conformada por parte de la zona urbana del área metropolitana de Huancayo, es decir las zonas urbanas del distrito de Huancayo, (beneficiarios del proyecto) específicamente en área de influencia de reservorio Cerrito.

Área de Influencia: Está conformada por el área donde se ubica la población que será beneficiada con el proyecto, o territorio donde se encuentra el problema a solucionar con la implementación del proyecto

Por ende, el área de influencia del proyecto es la población una parte de la zona urbana del área metropolitana de Huancayo, zona centro

7. POBLACION BENEFICIADA

Los pobladores de los distritos de la zona Metropolitana de Huancayo, constituidas por los distritos de Huancayo, El Tambo y Chilca, se constituye en los beneficiarios directos del proyecto los mismo que verán mejorar su calidad de vida a través del acceso de servicios públicos de calidad.

8. DESCRIPCIÓN DE SISTEMA EXISTENTE

AGUA POTABLE

Captación fuente subterránea Diagnóstico del Pozo Túpac Amaru

Actualmente funciona adecuadamente con 12 años de vida útil, siendo los datos de perforación lo siguiente:

Año de perforación	:	2002
Profundidad	:	110 ml,
Tipo de filtros	:	Ranura continua de acero inoxidable
Producción	:	39 l/seg.; 2049.64 m3/20h
Hora de funcionamiento	:	20 h. (10pm-6pm)
Descanso	:	4 h. (6pm-10pm)

Fuente: Gerencia Operacional y PIP viable

El pozo no cuenta con un equipamiento automatizado del servicio de reporte del caudal, de la presión, entre otros. Siendo necesario su implementación a fin de tener información a tiempo real.

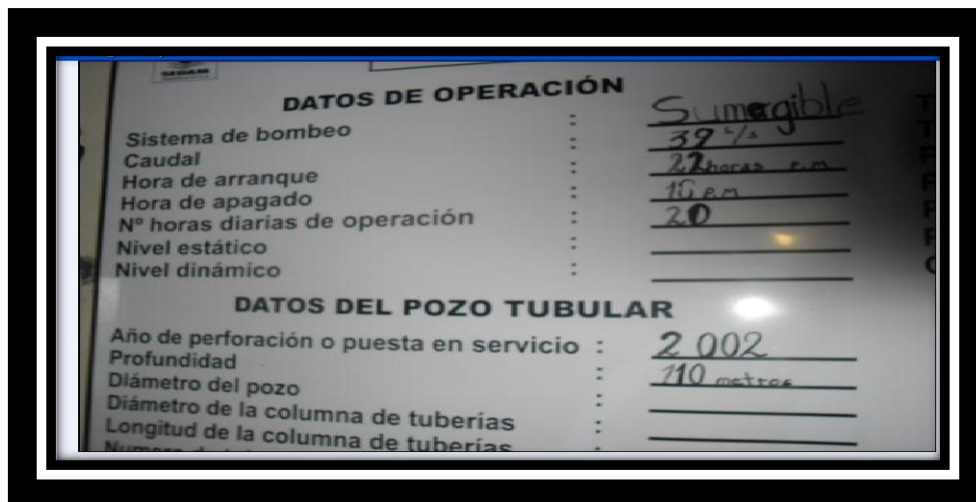


FOTO DE REGISTRO EN EL POZO TUPAC

Línea de Impulsión (del pozo Túpac Amaru al reservorio cerrito)

La línea de impulsión inicial, funciona actualmente como línea de distribución, por lo tanto, el caudal de 39 l/s del pozo Túpac Amaru no llega en su totalidad al reservorio cerrito, ya que en el trayecto existen conexiones a redes de distribución.

Diámetro	:	8 pulgadas
Longitud	:	1200 ml

Antigüedad : 7 años
Estado físico : bueno
Tipo de tubería : PVC
Capacidad máxima 50 l/seg.
Presión máxima 20 m.c.a.

Fuente: Gerencia Operacional y PIP viable

Línea de conducción

Existe una línea de conducción de la planta de Vilcacoto con cota máxima de salida de agua 3440 msnm, que alimenta al reservorio del Cerrito – Leoncio Prado, en la actualidad la línea de conducción se ha convertido en redes de distribución abastece no solo al reservorio de Leoncio Prado sino que tiene conexiones a redes de distribución antes de los reservorios indicados. Siendo poco el caudal que impide, que el agua se eleve por encima de los 6 ml de altura del reservorio, al abrir la válvula de ingreso al reservorio, el agua no sube a los 6 ml, provocando presión en la línea de conducción de la planta al reservorio cerrito, siendo técnicamente inoperativo la línea de conducción para el reservorio del Cerrito.

Diámetro : 300 mm
Longitud : 4,000 ml
Antigüedad : 18 años
Estado físico : regular
Tipo de tubería : PVC
Capacidad máxima : 250 l/seg.
Presión máxima : 50 m.c.a.

Fuente: Gerencia Operacional y PIP viable

FOTO DEL RESERVORIO DEL CERRITO



Diagnóstico de Almacenamiento – Reservorio de cerrito

Antigüedad : 1 año
Volumen : 2000 m³,
Cota : 3295 msnm

Fuente: Gerencia Operacional

9. ALTERNATIVA DESARROLLADA EN EL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

Es preciso indicar que el actual planteamiento del proyecto es referencial, no limitativo para el diseño que proponga el Consultor.

La descripción de los componentes del sistema proyectado mencionados en el Estudio de Pre inversión a nivel de Perfil, es referencial y no limitativa para el diseño que proponga el Consultor.

El perfil viable ha establecido los siguientes parámetros y supuestos:

Metas:

CODIGO	COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META TOTAL
1	Mejoramiento de la línea de distribución.	m	6500
2	equipamiento del pozo tubular	unidad	1
3	automatización del sistema de producción de agua	unidad	1

El proyecto a desarrollarse no necesariamente debe comprender la misma solución, sino que deberá cumplir con los objetivos del PIP, con diferentes procesos constructivos o diferentes soluciones o materiales, teniendo al perfil viable solo como un estudio referencial.

8.1 Finalidad de la alternativa seleccionada

Mejorar el nivel de la calidad de vida de la población de la Ciudad Metropolitana de Huancayo.

8.2 Propósito

Adecuada Producción de Agua de calidad en la Ciudad Metropolitana de Huancayo

8.3 Metas esperadas

- Mejoramiento de la línea de distribución.
- Equipamiento del pozo tubular
- Automatización del sistema de producción de agua

8.4 Acciones

- 1. Infraestructura de agua en buen estado
- 2. Eficiente equipamiento del pozo Túpac Amaru
- 3. Adecuado control y elaboración de información operacional

10. PLANTEAMIENTO

1) Infraestructura de agua en buen estado

Se plantea, mejoramiento de 6500 m de tubería PVC UF DN 110 MM C-7.5 ISO 1452, suministro de válvulas de purga DN 63 MM.

Suministro e Instalación De 4 Válvulas De compuerta FF DN =110MM C-105 P/TUB.PVC

41 conexiones domiciliarias, y sensibilización y educación a la población sobre el valor y cuidado del agua, uso de aparatos sanitarios de bajo consumo, aumento de tarifas que promuevan disminuir los derroches y fugas dentro de la vivienda.

2) **Efficiente equipamiento del pozo Túpac Amaru**

Plancha metálica, codo de descarga, electrobomba, cable sumergible, tubo de acero, codo niplera unión, manómetro, micro medidor, tee, válvulas, tablero eléctrico, clorador, balanza electrónica, tablero eléctrico, montaje del sistema de bombeo, montaje del árbol de descarga, instalación de bomba, instalación eléctrica, entre otros

3) **Adecuado control y elaboración de información operacional**

Etapas 1:

- 1 Controlador Lógico Programable (PLC)
- Módulo de Expansión para PLC de 4 entradas analógicas
- 1 Interfase de texto (HMI)
- 1 Sensor y transmisor de presión (4-20mA)
- 2 Reles
- 1 Modem GSM/GPRS
- 1 Software HMI Runtime en la computadora Central
- Tablero
- Accesorios (Interruptor termomagnético, cables, canaletas, borneras, tubos, etc.)
- No incluye el Medidor Electromagnético Etapa 2:
- 1 Medidor de Parámetros Eléctricos con Protocolo de Comunicación Modbus RTU
- Módulo de Expansión RS485 para PLC Etapa 3:
- Analizador de Cloro Residual (0-5ppm) con salida de 4-20mA
- Válvula solenoide de ¾" Ø ON-OFF para cloro gas con salida de 4-20mA

Etapas 4:

Sistema Alarma contra intrusos, comprende: panel de control, teclado, 1 sensores PIR, 2 sensores magnéticos para puerta

Fuente: Gerencia Operacional y PIP viable

11. RECURSOS Y REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL EXPEDIENTE

10.1 Recursos profesionales a ser provistos por el Consultor

El consultor deberá contar con un plantel profesional idóneo y de comprobada experiencia, con la suficiencia de conocimientos respecto a su especialidad y según el ámbito de su intervención, para cumplir los alcances del servicio. El personal mínimo indispensable previsto para el desarrollo de la presente consultoría, corresponde al citado en el siguiente cuadro:

EQUIPO DE TRABAJO		
N°	FUNCIÓN	CANT.
1	Jefe del Proyecto	1
2	Especialista en diseño Hidráulico	1

Requisitos mínimos que deberá cumplir el equipo Profesional Propuesto**Requisitos del Consultor y de su Personal**

- Ser persona natural y/o jurídica.
- Con inscripción vigente en Registro Nacional de Proveedores (RNP), en la especialidad de “Consultoría de obras de saneamiento y afines” Categoría B.
- Con ruc activo y habido.
- Contar con código CCI.
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- Experiencia 02 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de con experiencia demostrada en elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos y/o Perfiles técnicos en proyectos de agua potable y/o alcantarillado. obra 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.
- Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Creación y/o Construcción y/o Instalación de Sistemas de Agua Potable y/o Sistemas de Alcantarillado, Planta de Tratamiento de Aguas Residuales y/o Planta de Tratamiento de Agua Potable, públicas y/o privadas.

Personal Clave

EQUIPO TÉCNICO PROFESIONAL CLAVE			
N°	FUNCIÓN	PROFESIÓN REQUERIDA	CANT.
1	Jefe del Proyecto	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario	1
2	Especialista en diseño Hidráulico	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil	1

→ 01 JEFE DE PROYECTO: INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO SANITARIO**Formación académica:**

Título profesional de Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario, debidamente colegiado y habilitado a la firma de orden de servicio o contrato.

Experiencia laboral general:

Experiencia laboral general acreditada, como Jefe de Proyectos y/o Proyectista en la elaboración, evaluación, supervisión de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos, en proyectos de agua potable y/o alcantarillado, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, mínima de dos (02) años en el sector público o privado, que se computa desde la colegiatura, sustentados con copia simple de:

i) Contrato con su respectiva conformidad, o ii) Constancias, o iii) Certificados, o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, que demuestre el tiempo de experiencia, lo cual será sustentado a la firma de la orden de servicio o contrato.

➔ **(01) ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRAULICO: INGENIERO SANITARIO Y INGENIERO CIVIL**

Formación académica:

Título profesional de Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil, debidamente colegiado y habilitado a la firma de orden de servicio o contrato.

Experiencia laboral específica

Experiencia como Especialista en diseño hidráulico en la elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos de proyectos de agua potable y/o alcantarillado en obras iguales o similares al objeto de convocatoria, mínima de dos (02) años, en el sector público o privado, que se computa desde la colegiatura, sustentados con copia simple de:

i) Contrato con su respectiva conformidad, o ii) Constancias, o iii) Certificados, o iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia, lo cual será sustentado a la firma de la orden de servicio o contrato.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Creación y/o Construcción y/o Instalación de Sistemas de Agua Potable y/o Sistemas de Alcantarillado, Planta de Tratamiento de Agua Residuales y/o Planta de Tratamiento de Agua Potable, publicas y/o privadas

10.2 Recursos Físicos Mínimo Requerido

El consultor debe contar con el siguiente equipamiento el cual debe contar con su respectiva acreditación.

- ✍ 02 estación total y accesorios.
- ✍ 01 computadora portátil Core i7
- ✍ 01 scanner o impresora multifuncional
- ✍ 01 camioneta pick up
- ✍ 01 GPS
- ✍ 01 Plotter

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

10.3 Tributos, Licencias y otras obligaciones

- Serán de cargo del contratista todos los tributos, contribuciones, gravámenes que le correspondan según ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista, además de la obtención de las licencias correspondientes, autorizaciones, permisos y similares para la ejecución de la consultoría. En caso de consorcios la Directiva 005-2019-OSCE/CD, al respecto en la promesa y contrato de consorcio debe indicarse dentro de las obligaciones quien sea

responsable de la elaboración de propuesta, aporte de profesionales, aporte de la experiencia en consultorías y ejecución de consultoría. Así mismo el domicilio legal común debe ser de uno de los consorciados.

12. DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

11.1 Actividades

Descripción de los trabajos a realizar

Sin ser limitativas, la consultoría será responsable de:

- a) Elaborar un informe inicial de análisis y comentarios del perfil, describiendo la mejor solución, dentro del área de cobertura del Reservorio Cerrito de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. y otros que considere conveniente.
- b) Elaborar el expediente técnico en el cual se tomarán en cuenta los aspectos formales, espaciales, funcionales y ambientales que aseguren diseño de primer nivel para lo cual se utilizara elementos constructivos y estructurales de alta calidad.
- c) Elaborar el Expediente Técnico con profesionales de la especialidad con estricta sujeción al RNE, MVCS y los parámetros ambientales de su entorno.
- d) Controlar la calidad y cumplimiento del cronograma de la elaboración del Expediente Técnico y absolver las consultas que formule el supervisor del proyecto en un plazo máximo de 05 días hábiles.
- e) Cumplimiento de hitos del cronograma de elaboración propuesto por el Consultor.
- f) Elaborar informes específicos a solicitud de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
- g) Efectuar la liquidación del contrato.
- h) Incluir en el presupuesto las labores de mitigación del EIA, Protocolo Covid 19, así como autorizaciones de rotura de pavimento, veredas, desvío de tránsito, canales pluviales, cables y postes de energía eléctrica (ELECTROCENTRO S.A.), cables subterráneos y buzones de sistema de telefonía (Claro, Entel, Movistar, Bltel y demás) y otros.
- i) Describir y definir las especificaciones técnicas según los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias vigentes.
- j) El expediente técnico deberá acogerse a las normas del RNE, Reglamento de metrado y las normas de la contraloría general de la república para este tipo de documentación.
- k) Diseño de sistema de agua potable, mediante modelación (WaterCad), y acondicionamiento de EE. BB Túpac Amaru, mediante sistema SCADA para ámbito de cobertura según Reservorio Cerrito.

Materiales, equipos e instalación

Documentos escritos en papel bond color blanco con membrete del consultor, tamaño A-4, sellados y firmados por el profesional en cada una de sus hojas.

Planos presentados en papel bond lámina tamaño A1, sellados y firmados por el Profesional Responsable, estos elementos serán presentados de acuerdo al formato establecido.

11.2 Metodología

El consultor como parte de su plan de trabajo, deberá plantear la metodología para el desarrollo de las actividades, proponiendo el conjunto de tareas, trabajos y acciones que le permitirán lograr los resultados e integrar los Productos o “Entregables” parciales en un informe Final o Expediente Técnico que es el objetivo de la Consultoría.

La metodología debe presentar aspectos prácticos de la gestión del proyecto, planteando la secuencia de actividades, la asignación de los recursos, los requerimientos de reunión progresiva, que deba efectuarse con la supervisión y la asignación de responsabilidades del desarrollo del trabajo, dicha metodología debe incluir el cronograma de desarrollo del trabajo, donde se refleje las turas críticas, las tareas interdependientes e hitos de entrega de productos.

Así mismo, podrá proponer y precisar los mecanismos de coordinación que considera emplear para:

- La recopilación de información tanto primaria como secundaria
- La identificación de riesgos y peligros asociados al proyecto
- Mecanismos participativos a nivel mediante talleres presenciales según el conjunto de obras que proponga el proyecto.
- La validación de la información recopilada.
- Otros que el Consultor proponga al equipo de supervisión.

11.3 Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

Lineamientos de Gestión

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria, La Ley N° 31246.
- 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
- Resolución Ministerial N° 312-2011-SA, Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad.
- Resolución Ministerial N° 571-2014/MINSA, Modifican Documento Técnico “Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad”, aprobado por R.M. N° 312-2011/MINSA. (Normativa del médico)
- Resolución Ministerial N° 148-2012-TR, Guía y Formatos referenciales para el proceso de elección de los representantes ante el comité de seguridad y salud en el trabajo-CSST y su instalación, en el sector público.
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR, Decreto Supremo que aprueba el registro único de información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 014-2013-TR Reglamento del Registro de Auditores Autorizados

para la evaluación periódica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Lineamientos Técnicos

- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, Norma básica de Ergonomía y Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Ley N° 26790 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA, modificado por Decreto Supremo N° 003-98-SA y el D.S. 043-2016-SA actualización del anexo 5 del Reglamento de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA.
- NTP 399.010-1, Señales de Seguridad. Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad.
- G 050 Seguridad Durante la Construcción.
- Otras normas vigentes relacionadas.

11.4 Estudios Básicos y Complementarios a desarrollar

El Consultor, como parte de sus actividades deberá encargarse del desarrollo de estudios básicos y estudios complementarios que en su conjunto conformarán el expediente técnico integral que sirva para la ejecución de las obras. Dichos estudios mínimos no limitativos se especifican a continuación:

11.4.1 El Expediente técnico deberá contener la siguiente información.

→ **Estudio de Suelos**

De corresponder, debe ceñirse a lo señalado en la NTP 339.171, así mismo debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones con sus Títulos, Normas y Anexos, debiendo presentar (según lo establece la Norma E – 050 Suelos y Cimentaciones), lo siguiente: Memoria Descriptiva, Planos y Perfiles de Suelos, Resultados de los Ensayos “In situ” y de Laboratorio. Además, el postor podrá determinar los ensayos a realizarse que crea necesarios para realizar un mejor análisis geotécnico.

El supervisor del proyecto o Jefe de Ingeniería fijará la ubicación, el tipo y número de las muestras a extraer, al igual que el número de ensayos de campo y laboratorio a realizar, para la determinación precisa de las características de los parámetros del terreno sobre el cual se apoyará la cimentación proyectada, cumpliendo como mínimo con lo indicado en la Norma E – 050 Suelos y Cimentaciones para el programa de exploración.

→ **Estudio Topográfico**

- ☛ Informe topográfico.

- ☛ Plano de ubicación.
- ☛ Planos de señalética con denominación a escala 1/50, indicando señales, franja señalética, directorio, etc. plano de detalles constructivos y otros.
- ➔ Modelamiento sistema de agua potable
 - Como mínimo, deberá contener la siguiente información:
 - ☛ Informe de modelamiento de sistema de agua potable.
 - ☛ Diseño Wáter Cad.
 - ☛ Planos de modelamiento, detalles y en general de todos los elementos de modelación.
 - ☛ El proyecto se complementará con memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas, metrados y presupuestos, análisis de precios unitarios, fórmula polinómica y listado de insumos.
- ➔ Sistemas de Control y Adquisición de Datos (SCADA) Como mínimo, deberá contener la siguiente información:
 - ☛ Desarrollar la aplicación en el software del sistema SCADA, para el proyecto de distribución de agua potable en el esquema Cerrito.
 - ☛ Descripción del sistema de distribución de agua que se realiza a través de 01 estación de bombeo
 - ☛ Sistema de distribución de agua potable: telecomunicaciones, instrumentación, sistema eléctrico y el sistema de control y automatización.
 - ☛ Desarrollo de la programación para realizar el monitorio, control y supervisión de las estaciones de bombeo.
 - ☛ Configuración de instrumentos para que puedan transmitir la información a los controladores para tener lecturas del proceso como presión, flujo y nivel.
 - ☛ Aplicaciones para los Paneles de Operador o Interfaces Hombre Maquina (HMI) con el propósito de realizar un control y monitoreo local de los equipos instalados en la estación.
 - ☛ Pruebas en el Centro de Control para verificar el enlace de las señales de campo, así como pruebas con los equipos en la estación de bombeo que realizan el control automático y remoto (comandos desde el Centro de Control) del proceso de distribución de agua.
- ➔ Estudio de Diagnóstico de las instalaciones existentes: estructura, hidráulico, eléctrico y electromecánico, a fin de conocer los elementos que requieren ser mejorados o de obras complementarias necesarias para su eficiente funcionamiento

11.4.2 Estudio Complementarios

- Ficha Técnica Ambiental
- Estudio del Sistema de Uso o Alimentación Eléctrica
- Estudio de Automatización y Comunicaciones
- Estudio de Vulnerabilidad y Riesgos
- Plan de Monitoreo Arqueológico

- Plan de Seguridad y Salud en la Ejecución de la Obra
- 11.4.3 Actas, documentos y compromisos necesarios
 - Actas y documentos de compromiso de la Operación y Mantenimiento del Proyecto
 - Autorización y/o permisos otorgados por las entidades competentes que así lo requieran (MINISTERIO DE CULTURA, MINISTERIO DE AMBIENTE, entre otras). Para proceso administrativos que deban ser gestionados por la EPS.
- 11.4.4 Entrega de Información

En los planos de planimetría, el Consultor mostrará:

- Todos los planos topográficos serán elaborados y entregados en versión digital de Autocad 2013 (DWG); todos los documentos de cálculo deberán ser presentados en formato digital manteniendo su extensión original (data geodésica en RINEX, en Excel los puntos obtenidos en campo y el plano digital de nube de puntos).
 - En los planos de planimetría, el Consultor mostrará la ubicación de las infraestructuras sistema de agua potable y alcantarillado existente y proyectada, entre ellas: fuente de abastecimiento, plantas de tratamiento de agua potable, pozos, reservorios, cisternas, estaciones de bombeo y rebombeo de agua potable, Tuberías primarias de agua potables (líneas de impulsión, conducción, aducción, rebose, troncales estratégicas), colectores primarios colectores principales, emisores, estaciones de bombeo de agua residual, tratamiento y disposición final de las aguas residuales, incluyendo sus vías de acceso vehicular y/o peatonal, para lo cual debe realizar las verificaciones necesarias para confirmar sus ubicaciones y será presentadas a escala 1/500 o 1/1000 o 1/2000 o que permita su visualización en forma clara, con curvas a nivel cada 0.50m.
- 11.4.5 Estudio de Vulnerabilidad y Riesgos

Objeto

El Servicio de Consultoría para el Estudio de Evaluación de Riesgos de Desastres, tiene por objetivo determinar las situaciones de riesgo de las Infraestructuras proyectadas y establecer las medidas de seguridad para el control y mitigación de los peligros.

El consultor para la elaboración del Estudio de Evaluación de Riesgos de Desastres del proyecto, tendrá en consideración las siguientes actividades:

a) Actividades Previas

- Recopilación de información histórica de eventos naturales.
- Visita técnica a la zona del proyecto para la evaluación de vulnerabilidad y riesgos de las zonas de ubicación de las instalaciones existentes y estructuras proyectadas.
 - Identificación en campo de peligros de origen natural y/o antropogénica que puedan afectar a las estructuras proyectadas.
 - Identificación de condiciones de vulnerabilidad en campo de las estructuras proyectadas.

b) Actividades Técnicas

- Coordinar con los ingenieros especialistas sobre los sistemas proyectados, tales como especialista de mecánica de suelos, sanitario, estructural y otros.
- Elaboración del estudio de vulnerabilidad y riesgos, aplicado a los sistemas proyectados.
- Elaboración de las medidas de mitigación de riesgos, aplicado a los sistemas proyectados, para ello deberá proponer las medidas de infraestructura necesarias.
- Elaborar los costos que demanden las medidas de mitigación de riesgos.
- El estudio será cuantitativo y cualitativo e incluye el diseño de las obras de protección de los componentes. No se permitirán estudios únicamente descriptivos, se requiere un estudio para tomar decisiones y plantear soluciones, para diseñar muros de contención, defensas ribereñas o cualquiera otra infraestructura necesaria para el proyecto.

Para el análisis de riesgos se debe considerar los tres componentes: evaluación de riesgos, manejo de riesgos y comunicación de riesgos, los mismos que deben documentarse de manera completa.

La estructura mínima del estudio será:

1.0 Objetivo.**2.0 Situación general.**

2.1 Ubicación geográfica.

2.2 Descripción física de la zona a evaluar.

2.3 Características generales del área geográfica a evaluar.

3.0 De la Evaluación de Riesgos.

3.1 Determinación de los peligros.

3.1.1 Identificación de los peligros

3.1.2 Caracterización de los peligros.

3.1.3 Caracterización de receptores

3.1.4 Evaluación de la susceptibilidad

3.1.5 Nivel de peligrosidad

3.1.6 Mapa de zonificación del nivel de peligrosidad.

3.2 Análisis de Vulnerabilidad.

3.2.1 Análisis del factor Exposición

3.2.2 Análisis del factor Fragilidad.

3.2.3 Análisis del factor Resilencia.

3.2.4 Determinación del grado de vulnerabilidad.

3.2.5 Mapa de zonificación del nivel de vulnerabilidad.

3.3 Cálculo de Riesgos

3.3.1 Determinación de los Niveles de Riesgos.

3.3.2 Estimación de riesgos cualitativa y cuantitativa de daños.

3.3.3 Mapa de Zonificación del nivel de Riesgos.

3.3.4 Medidas Concretas de Prevención de riesgos de desastres - Diseños.

3.3.5 Medidas Concretas de reducción de riesgo de desastres - Diseños.

3.4 Del control de riesgos.

3.4.1. De la evaluación de las medidas

3.4.1.1. Aceptabilidad / Tolerabilidad

3.4.1.2. Control de riesgos Bibliografía

Anexos

Anexo 1. Planos

Anexo 2. Datos estadísticos Anexo 3. Panel fotográfico Anexo 4. Otros

11.4.6 Estudio de Seguridad para la Ejecución de la Obra (ESEO)

A. Generalidades

El Consultor durante la etapa del desarrollo del Proyecto, debe considerar para la elaboración del Expediente Técnico las exigencias relacionadas a la aplicación de la Norma G-050 "SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN" del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por D.S.N° 010-2009-VIVIENDA.

B. Presupuesto del Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional

En el Expediente Técnico de la obra, en lo correspondiente al valor referencial (Presupuesto), las partidas para obras provisionales y trabajos preliminares se consideran las partidas requeridas para la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, como es el caso de las capacitaciones en seguridad y salud ocupacional, control operacional, la cual incluye, sin ser limitativos, a los equipos de protección colectiva (lo cual incluye, sin ser limitativa, las barandas, los cercos, entre otros), señalización temporal de seguridad, equipos de protección personal con sus certificaciones nacionales y/o internacionales; recursos para respuesta ante emergencias en aspectos de seguridad y salud, exámenes médicos de los trabajadores, programas, procedimientos y estándares de seguridad y salud ocupacional, personal especializado de la elaboración y ejecución del plan de seguridad y salud ocupacional, entre otros.

C. 11.6.4. Informe de Diagnóstico Arqueológico

El Consultor de acuerdo a la normativa vigente deberá gestionar y obtener el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en las áreas que corresponda.

El Informe de Sitios y Evidencias Arqueológicas debe ser elaborado por un licenciado en arqueología inscrito en el Registro Nacional de Arqueólogos (RNA), habilitado según el Art. 21 del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (D.S. N°003-2014-MC) y colegiado habilitado, los trabajos de campo serán ejecutados con su personal técnico respectivo arqueólogo asistente, topógrafo técnico, personal auxiliar en topografía,

dibujante obrero in situ para realizar las excavaciones de toda el área a intervenir, donde se realizarán las obras.

El Consultor deberá tener presente la normativa vigente sobre la materia, en especial:

- Resolución Ministerial N° 282-2017-MC
- Resolución Ministerial N° 283-2017-MC

El Consultor elaborará un Plan de Monitoreo Arqueológico, el cual debe establecer las acciones para prevenir, evitar, controlar, reducir y mitigar los posibles impactos negativos, antes y durante la fase de ejecución de obras del proyecto, que podrían afectar los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Asimismo, se recomienda tener presente la normativa vigente sobre la materia, entre ellas, la Resolución Ministerial N° 282-2017-MC y la Resolución Ministerial N° 283-2017-MC.

11.4.7 Certificado de Factibilidad de Suministro de Energía Eléctrica

El consultor deberá preparar el Expediente, así como realizar todas las gestiones y trámites requeridos para obtener la factibilidad de servicio, así como la aprobación de los expedientes o expediente del sistema de utilización (suministro) eléctrico correspondientes y los puntos de alimentación eléctrica requeridos ante la entidad prestadora de servicio eléctrico, para cada uno de los componentes de EE.BB que requieran de estos servicios.

11.5 Ingeniería del Proyecto

Se debe diseñar a nivel de ejecución de obra, de acuerdo a las necesidades del proyecto y en coordinación con los especialistas del proyecto, todos los componentes propuestos de la infraestructura de agua potable. Para ello se debe presentar la memoria de cálculo que sustente las dimensiones de las diferentes unidades.

Para el diseño definitivo de la Planta de Tratamiento de Agua Potable, el consultor deberá tomar en cuenta los siguientes:

11.5.1 Licencia Social y Saneamiento Físico Legal del Terreno Disponible

Previo al inicio de los diseños debe revisarse que la documentación de saneamiento físico legal para la construcción del sistema de tratamiento en los terrenos propuestos esté completa y definida. En particular para la EE.BB proyectada la disponibilidad de terrenos no tendrá inconvenientes al estar bajo propiedad de EPS SEDAM Huancayo

11.5.2 Demanda

La demanda será tomada del Estudio de Perfil. El perfil será proporcionado por la EPS SEDAM Huancayo.

11.5.3 Caudales de Diseño

Será establecida de acuerdo al análisis de la demanda alcanzada. Las estructuras de pre tratamiento deben soportar caudales máximos aplicables al diseño, caudales de bombeo y/o picos eventuales. Se aplicará los criterios de la norma OS.020.

11.5.4 Diseños Hidráulicos

Se procederá con el diseño hidráulico de todas las unidades que integran el sistema de tratamiento considerando los criterios recomendados en la norma OS.020 del RNE y bibliografía especializada.

Para la PTAP el proyectista deberá considerar la inclusión de planos de detalle incluyendo los diagramas de procesos e instrumentación correspondiente.

El consultor deberá evaluar los equipos necesarios para instalar en las unidades de operaciones y procesos de tratamiento. Es indispensable consignar equipos de alta calidad, de conocida tecnología para el personal operativo y que no sean incompatibles a la disponibilidad de suministros en el mercado local. se debe especificar dichos criterios de modo que sean concordantes con los costos y especificaciones técnicas.

Se deben diseñar todos los componentes al nivel de ejecución de obra, iniciando por la especialidad hidráulica, y posteriormente las especialidades de arquitectura, estructuras, electromecánicas, y otras de acuerdo a las características de cada componente. Las memorias de cálculo deben ser detalladas y los planos desarrollados a nivel de ingeniería de detalle, a nivel definitivo.

El Contratista debe considerar en el diseño el acceso a las unidades de almacenamiento, con escaleras externas de material no removibles y las escaleras internas con material liviano y con soportes de seguridad.

No se permitirán escaleras tipo gato. Las escaleras deben considerar sistemas de seguridad contra caídas.

El contratista debe elaborar un Manual de Operación y Mantenimiento de todo el sistema y sus componentes.

Para los diseños hidráulicos se debe adjuntar los correspondientes parámetros considerados y hojas de cálculos hidráulico.

11.5.5 Diseños Eléctricos y Electromecánicos

El consultor debe evaluar y determinar el estado actual del Sistema Eléctrico de todas las estructuras existentes, así como el equipamiento electromecánico existente en la EE.BB donde debe incluir pruebas y diagnóstico siguiente:

El Consultor debe coordinar de forma continua con las demás especialidades con el fin de trabajar en base a la información más actualizada posible.

11.8.8. Diseño de Automatización y Sistema de Comunicación (EAC)

El Consultor debe realizar un sistema de automatización, comunicación y monitoreo razonables a las dimensiones de la empresa administradora de los servicios. Para dicho fin deberá coordinar con la

EPS y el supervisor especialista el mismo que acotará apropiadamente los alcances de los servicios citados en esta sección. El diseño del sistema de automatización se debe de realizar y elaborar tomando en consideración los siguientes alcances

11.8.8.1. Sistema de automatización

Se debe realizar el diseño de la automatización de todos los componentes que requiere un control apropiado de instalaciones de la Planta de Tratamiento de Agua Potable y el centro de monitoreo, para la definición de todos los componente y procesos que se consideren.

Asimismo, el especialista debe considerar las recomendaciones y/o conclusiones especificadas en el estudio de reinversión viable.

Se deberá realizar el diseño del sistema de automatización de la Planta de Tratamiento de Agua Potable a nivel de ingeniería de detalle, para ejecución de obra, considerando normativa vigente nacional e internacional y consideraciones técnicas de la EPS:

Las coordinaciones y/o consultas sobre la automatización deberán absolverse con la EPS y consideraciones necesarias requeridas en todos los componente y procesos que se consideren en el sistema hidráulico de la Planta de Tratamiento de Agua Potable

El Diseño de Automatización debe contener como mínimo el siguiente contenido, sin ser limitativo:

A. Memoria descriptiva.

- Generalidades.
- Alcances.
- Descripción del sistema de Control y Automatización.
- Arquitectura de Control y Comunicación.
- Relación de señales del PLC.
- Consideraciones para Instalaciones.
- Especificaciones técnicas.
- Símbolos.
- Filosofía de Control.
- Memorias de cálculo.
- Hojas de datos específicos.
- Lista de materiales.
- Lista de cables

B. Planos y diagramas.

- Planos de arquitectura de control.
- Planos de detalle de montaje de equipos e instrumentos.
- Planos unifilares.
- Planos de conexiónado.
- Planos de recorrido de canalizaciones.
- Planos de recorrido de ductos enterrados.
- Planos P&ID.

- Diagramas de lazo de control.
- Diagramas de segmento de red Modbus
- Planos de ubicación de equipos e instrumentos.
- Planos de sistema puesta a tierra.
- Planos mecánicos de tablero de fuerza.
- Planos mecánicos de tableros de control.
- Planos mecánicos de tablero rectificador.
- Plan de Pruebas FAT y SAT.
- Plan de capacitación.

13. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Presentación del Informe

Entrega del Informe de modificaciones no sustanciales y/o Informe de verificación de viabilidad, según corresponda y el Informe de Consistencia Técnica entre el Estudio de Pre-Inversión y el Expediente Técnico del PIP.

Su aprobación estará a cargo del Área de Estudios de la Unidad de Proyectos del Programa Nacional de Saneamiento Urbano del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

La conformidad del servicio, se concluirá con la aprobación y registro en el Banco de Inversiones de los Formatos según corresponda, registrado por la Unidad Formuladora.

ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico deberá tener la siguiente estructura y presentación:

CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1) ÍNDICE ENUMERADO

(De acuerdo a la foliación del expediente técnico)

2) MEMORIA DESCRIPTIVA

2.1 Generalidades y Antecedentes

2.1.1 Objetivos

2.2 Características Generales

2.2.1 Clima y Temperatura

2.2.2 Aspectos Socio Económicos

2.2.3 Información Socioeconómica

2.3 Descripción del sistema existente.

2.4 Capacidad operativa del Operador.

2.5 Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto

2.6 Descripción Técnica del Proyecto

2.6.1 Descripción de metas proyectadas para el proyecto

2.7 Cuadro Resumen de Metas

2.8 Cuadro de Resumen de Presupuesto

2.9 Modalidad de Ejecución

2.10 Sistema de Contratación

2.11 Plazo de Ejecución de Obra

2.12 Otros.

3) MEMORIA DE CÁLCULO

3.1 Parámetros de Diseño

3.2 Diseño y Cálculo hidráulico

3.3 Memoria Descriptiva de infraestructura existente

3.4 Memoria de Calculo Hidráulico y modelamiento

3.4.1 Objetivo y alcance del Proyecto

3.4.2 Área de Influencia

3.4.3 Tasa de Crecimiento

3.4.4 Consumos

3.4.5 Coeficiente de Variación de Consumo

3.4.6 Demanda del Sistema de Agua Potable

3.4.7 Periodo Óptimo de Diseño

3.4.8 Volumen de reservorio

3.4.9 Conclusiones y Recomendaciones

3.5 Memoria Scada

3.6 Memoria de Desvío de Tránsito

4) PLANILLA DE METRADOS CON SUSTENTO Y GRAFICOS

5) PRESUPUESTO DE OBRA

5.1 Presupuesto de Obra

5.2 Desagregado de Gastos Generales

5.3 Desagregado de Gastos de Supervisión

5.4 Sustento de Flete Terrestre

6) ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

7) RELACIÓN DE INSUMOS Y COTIZACION DE MATERIALES

7.1 Relación de Insumos

7.2 Cotización de Materiales

8) FÓRMULA POLINÓMICA

9) CRONOGRAMAS

9.1 Cronograma de Ejecución de Obra (PERT-CPM)

9.2 Calendario de Adquisición de Materiales.


9.3 Calendario de Avance Valorizado.

9.4 Cronograma de desembolsos.

10) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO

11) PLANOS

****Todos los planos deberán entregarse en formato en escala visible.**

 Índice de Planos

 Planos de Ubicación

- ✍ Plano del Ámbito de Influencia del Proyecto
- ✍ Plano Topográfico
- ✍ Plano de Trazado y Lotización
- ✍ Plano Clave de Sistema de Agua Potable
- ✍ Plano General del Sistema Existente
- ✍ Plano General del Sistema Proyectado
- ✍ Planos de Detalle de Empalmes
- ✍ Planos de Detalle de Accesorios

12) MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

13) PANEL FOTOGRAFICO

14) FIRMA Y SELLO DE LOS PROFESIONALES (CERTIFICADOS DE HABILIDAD)

15) ESTUDIOS BÁSICOS

- E.1. Estudio topográfico
- E.2. Estudio de mecánica de suelos con fines de instalación de tuberías, de corresponder
- E.3. Ficha Técnica Ambiental.
- E.4. Medidas de Reducción de Riesgo de Desastre (MRRD).
- E.6. Estudio de desvío de tránsito, de corresponder.
- E.7. Otros.

16) DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

- D.1. Documentos que garanticen la operación y mantenimiento del proyecto
- D.2. Disponibilidad de terreno.
- D.3. Población Beneficiaria
- D.4. Certificado de Factibilidad de Suministro de Energía Eléctrica, de corresponder.

17) OTROS DOCUMENTOS

- OD.1. FORMATO N° 01
- OD.2. Disco Compacto (Cd) – Versión Digital
- OD.3 Firma y Sello de los Profesionales Especialistas

14. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El plazo de elaboración del Expediente Técnico es de Cuarenta y Cinco (45) días calendarios, el cual se inicia el día siguiente de recibida la Orden de servicio o perfeccionamiento del contrato.

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
01	<p>A la aprobación del expediente técnico de obra mediante acto resolutivo emitido por la Gerencia General.</p> <p>(*) El consultor presentará el Expediente Técnico en 02 juegos de formato físico en versión original y 01 copia legible (debidamente firmado por cada especialista, foliado), 01 archivo digital en</p>	<p>A los 45 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato u orden de servicio.</p>

	CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y nativos) y 01 archivo digital (expediente técnico aprobado escaneado con firmas y foliación de acuerdo al orden establecido).	
--	---	--

15. PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS O ENTREGABLES

DOCUMENTOS IMPRESOS

El Consultor será responsable de entregar los informes u otros correspondientes (subsanción de observaciones u otras comunicaciones) en la Mesa de Partes de la EPS Sedam Huancayo S.A., hasta las 17.00 horas del día indicado de presentación, de acuerdo a los plazos establecidos, caso contrario se determinarán las penalidades de acuerdo a Ley.

Informes y/o Expediente Técnico en físico, conteniendo toda la documentación debidamente firmada y sellada.

- ✓ El físico deberá presentarse en formato A4, en archivadores de palanca o pionner apropiadamente foliados.
- ✓ Todos los originales deberán llevar la firma del Consultor y del Jefe del Proyecto por especialidad, además de la firma del Consultor y del Jefe del Proyecto, deberá firmar el especialista responsable que corresponda.
- ✓ Las firmas deberán ubicarse en los márgenes de cada hoja.
- ✓ Por cada entregable se deberá presentar dos (02) originales y una (01) copia.
- ✓ Los planos deberán ser impresos a colores en formato adecuado de tal manera que sea visible.
- ✓ Archivos digitales, deberá ser entregados en un CD, la versión digital no deberá contener claves ni contraseña.
- ✓ Textos en Microsoft Word.
- ✓ Tablas y cuadros en Microsoft Excel
- ✓ Estudios en formatos digitalizados (pudiendo ser Microsoft Word o PDF).
- ✓ Imágenes con extensión JPEG.
- ✓ Planos de diseño en AUTOCAD.
- ✓ Topografía en AUTOCAD.
- ✓ Presupuesto en S10 2005 o superior (Archivo base de datos y copia de seguridad backup S2K).
- ✓ Programación y Calendarios en Microsoft Project.

DOCUMENTOS EN MEDIOS MAGNÉTICOS

Se presentarán CD (Disco compacto) desarrollados en los programas Word, Excel, Microsoft Project y los planos digitalizados en AutoCAD.

REVISION DE PRODUCTOS O ENTREGABLES

La revisión de Productos o Entregables, estará a cargo del Supervisor del proyecto nombrado para el efecto, quien hará el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances.

DE LA REVISIÓN DE INFORMES Y ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES

Los días de revisión y comunicación de observaciones del Supervisor y de levantamiento de observaciones de los informes de avance y del producto final, no se contabilizarán dentro del plazo, debiendo realizarse en forma paralela con los entregables. Una vez que se cuente con la conformidad técnica del Expediente Técnico, el Consultor desarrollará el Informe de Consistencia o verificación de viabilidad según corresponda, adjuntando los formatos correspondientes.

16. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del servicio de consultoría asciende a **S/ 75, 520, 000.00 (SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTE CON 00/100 SOLES) INCLUIDO IGV.**

Item	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Meses	Costo S/.	Parcial S/.	Total S/.
COSTO DIRECTO								59,000.00
A		Sueldos y Salarios						
	a.1.0	Personal Profesional clave						
	a.1.1	Jefe del Proyecto	Mes	1	2	8,000.00	16,000.00	
	a.1.2	Especialista en diseño Hidraulico	Mes	1	2	6,000.00	12,000.00	
	a.2.0	Personal de Apoyo Profesional						
	a.2.3	Especialista en Estudio de Tránsito	Mes	1	1	3,500.00	3,500.00	
	a.2.4	Especialista en Sistema de Automatización y/o Scada	Mes	1	1	4,000.00	4,000.00	
	a.2.5	Especialista en metrados y Presupuestos	Mes	1	1	3,500.00	3,500.00	
	a.2.6	Técnico en Dibujo o Cadista	Mes	1	1.5	2,000.00	3,000.00	
	a.3.0	Estudios y Otros						
	a.3.1	Estudio de Mecánica de Suelos y cimentación	Glb	1		5,000.00	5,000.00	
	a.3.2	Estudios de Levantamiento Topográfico y Arquitectónico	Glb	1		8,000.00	8,000.00	
	a.3.4	Protocolo de seguridad COVID - 19	Glb	1		1,000.00	1,000.00	
	a.3.5	Evaluación de riesgos	Glb	1		3,000.00	3,000.00	
	a.3.6	CIRA	Glb	1		2,000.00	2,000.00	
GASTOS GENERALES								5,000.00
GASTOS GENERALES FIJOS				CANTIDAD	MESES	COSTO UNITARIO	2,940.00	
B		Alquileres y Servicios						
	b.1.0	Alquileres						
	b.1.1	Oficina	Mes	1	2	350.00	700.00	
	b.1.2	Servicios, Agua, Luz, Teléfono, Internet	Mes	1	2	200.00	400.00	
	b.1.3	Alquiler de Equipos de Cómputo	Mes	2	2	200.00	800.00	
C		Movilización y Apoyo Logístico						
	c.2.0	Viáticos y Alimentación		DIAS				
	c.2.1	Profesionales	Dia	1	2	200.00	400.00	
	c.3.0	Otros						
	c.3.1	Carta Fianza (Vigencia)	GLB	1		640.00	640.00	
GASTOS GENERALES VARIABLES				CANTIDAD	N° JUEGOS OTROS	COSTO UNITARIO	2,060.00	
D		Material Mobiliario y Útiles de Oficina						
	d.1.1	Impresión de planos	und.	150	1	4.50	675.00	
	d.1.2	Impresión de documentos	und.	1,000.00	1	0.08	80.00	
	d.1.3	Archivadores	und.	6	1	5.00	30.00	
	d.1.4	Copias e impresiones impresión de docs.	und.	3,000.00	1	0.08	240.00	
	d.1.5	Copias de Planos	und.	150	1	2.00	300.00	
	d.1.6	Escaneo de expediente técnico	und.	1	1	735.00	735.00	
COSTO DIRECTO								59,000.00
Gastos Generales			8.47%					5,000.00
Costo Sub Total								64,000.00
Impuesto General a las Ventas (IGV) 18%			18%					11,520.00
Costo Total de Elaboración de Expediente Técnico								75,520.00

17. SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

18. CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del servicio.

El consultor deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que se proyecte.

19. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los productos presentados son propiedad de EPS SEDAM Huancayo S.A y podrán ser compartidos o publicados por el Postor Ganador

20. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**Revisión del Expediente Técnico**

La revisión y evaluación del Expediente Técnico estará a cargo de Evaluador y Supervisor, debiendo emitir un informe de aprobación y conformidad de los informes, la Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos e Inversión y la Gerencia de Proyectos y Obras deberán emitir un informe de conformidad del servicio según condiciones de contrato.

El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico, antes y durante el desarrollo del Estudio y además deberán presentar y exponer al inicio del plazo su plan de trabajo y usos de recursos.

El Jefe de Proyecto deberá asistir a las reuniones técnicas convocadas con la debida anticipación (mínimo 48 horas) (vía fax o por correo electrónico) por la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., con el fin de informar los avances y minimizar las observaciones que se pudieran generar durante la revisión de los informes contractuales, pudiendo ser reemplazados por otros miembros del equipo del Consultor de igual especialidad, por causa debidamente justificada por el representante legal del Consultor, previa autorización de LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A..

Control de la Ejecución Contractual

El control respecto al cumplimiento de la ejecución contractual estará a cargo, principalmente, de la Gerencia de Proyectos y Obras, e Inspector o Supervisor de Consultoría (en caso lo hubiera) y Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos e Inversión de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

Áreas que coordinarán con el consultor: Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos e Inversión, Gerencia Operacional y Evaluador.

Áreas responsables de las medidas de control: Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos e Inversión, OIMA, Gerencia de Proyectos y Obras

Área que brindará la conformidad: Supervisor o Inspector del Servicio, con el Visto bueno de la Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos e Inversión y funcionario de Gerencia de Proyectos y Obras.

21. PENALIDADES Y SANCIONES POR ATRASO O POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

Penalidades 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.

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.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de	Forma de cálculo (*)	Procedimiento y responsable
	aplicación de penalidad		
1	<u>Retraso en la presentación de entregables</u>	La penalidad será de 5% de la UIT por cada día de retraso, hasta un máximo de cinco (días).	Según informe del responsable SUPERVISOR O INSPECTOR, la Unidad de Supervisión de Estudios y Proyectos (OIMA) y responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones (Gerencia de Proyectos y Obras), de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
	Retraso en la presentación del informe 01 conforme a los plazos establecidos en el numeral 13 de los términos de referencia.		
2	<u>Confirmación de recepción de un correo electrónico.</u> La no confirmación de la recepción de un correo electrónico enviado por LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A., OIMA, EL SUPERVISOR O INSPECTOR, LA GERENCIA DE PROYECTOS Y OBRAS y otros directamente relacionados con la elaboración del Expediente técnico, en un periodo de UN (1) día calendario después de haber recibido la notificación.	La penalidad será de una (1) UIT por cada día calendario de no confirmar la recepción de la notificación.	Según informe del responsable SUPERVISOR O INSPECTOR, la Unidad de Supervisión de Estudios y Proyectos (OIMA) y responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones (Gerencia de Proyectos y Obras), de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
3	<u>Cambio de Personal Ofertado</u>	Por cada ocurrencia 0.5 UIT de cada uno de los profesionales.	Según informe del responsable SUPERVISOR O INSPECTOR, la Unidad de Supervisión de Estudios y Proyectos (OIMA) y responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones (Gerencia de Proyectos y Obras), de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
	Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.		

4	Cuando el contratista presente a la Entidad un Estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presente un estudio incompleto que no permite la evaluación correspondiente.	Por cada ocurrencia 0.5 UIT	Según informe del responsable SUPERVISOR O INSPECTOR, la Unidad de Supervisión de Estudios y Proyectos (OIMA) y responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones (Gerencia de Proyectos y Obras), de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
---	--	-----------------------------	--

RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El consultor, como ofertante de su Propuesta Técnica, encargado de la elaboración del Expediente Técnico, será responsable de la calidad del servicio que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de que los estudios se ejecuten con óptima calidad técnica.

El consultor, será responsable de la Calidad de los Estudios que presente, así como de la presentación de los avances, así como el Expediente Técnico en su totalidad.

El consultor deberá laborar exclusivamente en la elaboración del Expediente Técnico, por lo que deberá estar presente todo el tiempo de la elaboración del mismo. Caso contrario, estará sujeto a penalidad dispuestas por la entidad.

El consultor, dentro de los alcances del rol contractual que le corresponde desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de siete (07) años, a partir de la finalización del servicio realizado.

El consultor no podrá transferir parcial o totalmente el servicio objeto de este Contrato.

Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la Elaboración del Expediente, EL CONSULTOR, se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los del proyecto

22. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio será otorgada por la Gerencia de Proyectos y Obras y Subgerencia de Ejecución de Proyectos e Inversiones de la EPS SEDAM Huancayo S.A previo informe del Supervisor contratado.

23. ADELANTOS

No corresponde

24. FORMA DE PAGO A LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El pago se efectuará en una sola armada. La conformidad de pago del Expediente Técnico se otorgará luego de emitir la aprobación mediante Acto Resolutivo, donde aprueba el expediente.

25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De conformidad con el Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado - D.L. 30225. "El CONSULTOR asume plena responsabilidad por la calidad técnica del servicio a ejecutar, señalándose que será responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertados por un plazo de cuatro (04) años, contados a partir de la aprobación del expediente por LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A." El Consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá

garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas, por lo que en caso de ser requerido por la EPS SEDAM Huancayo S.A., para absolver consultas u observaciones sobre el Expediente Técnico Definitivo o para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y/o concurrencia.

26. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE															
	FORMACIÓN ACADÉMICA															
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><td>N°</td><td>CARGO</td><td>PROFESIÓN</td><td>CANT.</td></tr><tr><td>1</td><td>Jefe de proyecto</td><td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>Especialista en diseño Hidráulico</td><td>Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil</td><td>01</td></tr></table> <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div>Importante<p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>				N°	CARGO	PROFESIÓN	CANT.	1	Jefe de proyecto	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	01	2	Especialista en diseño Hidráulico	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil	01
N°	CARGO	PROFESIÓN	CANT.													
1	Jefe de proyecto	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	01													
2	Especialista en diseño Hidráulico	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil	01													
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE															
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><td>CARGO</td><td>EXPERIENCIA REQUERIDA</td></tr><tr><td>Jefe de proyecto</td><td>Experiencia laboral general acreditada, como como Jefe de Proyectos y/o Proyectista en la elaboración, evaluación, supervisión de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos, en proyectos de agua potable y/o alcantarillado en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, mínima de dos (02) años en el sector público o privado, que se computa desde la colegiatura, sustentados con copia simple de: i) Contrato con su respectiva conformidad, o ii) Constancias, o iii) Certificados, o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, que demuestre el tiempo de experiencia, lo cual será sustentado a la firma de la orden de servicio o contrato.</td></tr><tr><td>Especialista en diseño Hidráulico</td><td>Experiencia como Especialista en diseño hidráulico en la elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos en proyectos de agua potable y/o alcantarillado en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, mínima de dos (02) años, en el sector público o privado, que se computa desde la colegiatura, sustentados con copia simple de: i) Contrato con su respectiva conformidad, o ii) Constancias, o iii) Certificados, o iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia, lo cual será sustentado a la firma de la orden de servicio o contrato.</td></tr></table> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a: Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Creación y/o Construcción y/o Instalación de Sistemas se Agua Potable y/o Sistemas de Alcantarillado, Planta de Tratamiento de Aguas Residuales y/o Planta de Tratamiento de Agua</p>				CARGO	EXPERIENCIA REQUERIDA	Jefe de proyecto	Experiencia laboral general acreditada, como como Jefe de Proyectos y/o Proyectista en la elaboración, evaluación, supervisión de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos, en proyectos de agua potable y/o alcantarillado en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, mínima de dos (02) años en el sector público o privado, que se computa desde la colegiatura, sustentados con copia simple de: i) Contrato con su respectiva conformidad, o ii) Constancias, o iii) Certificados, o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, que demuestre el tiempo de experiencia, lo cual será sustentado a la firma de la orden de servicio o contrato.	Especialista en diseño Hidráulico	Experiencia como Especialista en diseño hidráulico en la elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos en proyectos de agua potable y/o alcantarillado en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, mínima de dos (02) años, en el sector público o privado, que se computa desde la colegiatura, sustentados con copia simple de: i) Contrato con su respectiva conformidad, o ii) Constancias, o iii) Certificados, o iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia, lo cual será sustentado a la firma de la orden de servicio o contrato.						
CARGO	EXPERIENCIA REQUERIDA															
Jefe de proyecto	Experiencia laboral general acreditada, como como Jefe de Proyectos y/o Proyectista en la elaboración, evaluación, supervisión de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos, en proyectos de agua potable y/o alcantarillado en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, mínima de dos (02) años en el sector público o privado, que se computa desde la colegiatura, sustentados con copia simple de: i) Contrato con su respectiva conformidad, o ii) Constancias, o iii) Certificados, o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, que demuestre el tiempo de experiencia, lo cual será sustentado a la firma de la orden de servicio o contrato.															
Especialista en diseño Hidráulico	Experiencia como Especialista en diseño hidráulico en la elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos en proyectos de agua potable y/o alcantarillado en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, mínima de dos (02) años, en el sector público o privado, que se computa desde la colegiatura, sustentados con copia simple de: i) Contrato con su respectiva conformidad, o ii) Constancias, o iii) Certificados, o iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia, lo cual será sustentado a la firma de la orden de servicio o contrato.															

Potable, públicas y/o privadas.
<u>Acreditación:</u>
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
Importante
<i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																							
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																							
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>N°</th><th>TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>estación total y accesorios.</td><td>02</td></tr><tr><td>2</td><td>computadoras portátiles Core i7</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>scaner o impresora multifuncional</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>Camioneta pick up</td><td>01</td></tr><tr><td>5</td><td>GPS</td><td>01</td></tr><tr><td>6</td><td>Plotter</td><td>01</td></tr></table> <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>			N°	TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO	CANTIDAD	1	estación total y accesorios.	02	2	computadoras portátiles Core i7	01	3	scaner o impresora multifuncional	01	4	Camioneta pick up	01	5	GPS	01	6	Plotter	01
N°	TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO	CANTIDAD																						
1	estación total y accesorios.	02																						
2	computadoras portátiles Core i7	01																						
3	scaner o impresora multifuncional	01																						
4	Camioneta pick up	01																						
5	GPS	01																						
6	Plotter	01																						
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																							
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Dos (2) vez EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra 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>Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Creación y/o Construcción y/o Instalación de Sistemas de Agua Potable y/o Sistemas de Alcantarillado, Planta de Tratamiento de Aguas Residuales y/o Planta de Tratamiento de Agua Potable, públicas y/o privadas.</p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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</p>																							

<p>pago¹⁴.</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°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, 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> <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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N°9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="279 1489 1356 1762" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.</i> • <i>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”.</i> </div>
--

¹⁴ 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”.

--	--

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
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) vez EL VALOR REFERENCIAL,, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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 pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3 veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;">[70] puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;">[65] puntos</p> <p>M > 2 vez el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;">[60] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1) FACTOR I: ACTIVIDADES DURANTE LA CONSULTORÍA DE OBRA: El postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <p>a. Actividades antes del inicio de la consultoría.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p style="text-align: right;">[30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>

¹⁵ 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”.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>b. Actividades durante la ejecución de la consultoría.</p> <p>c. Actividades posteriores al término de la consultoría.</p> <p>2) FACTOR II: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DURANTE LA CONSULTORÍA DE OBRA: El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <p>a. Control del precio.</p> <p>b. Control del plazo.</p> <p>c. Control de calidad.</p> <p>d. Control de obligaciones contractuales.</p> <p>3) FACTOR III: ORGANIZACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA: El postor propondrá y sustentará la adopción para la organización y programación para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <p>a. Actividades de coordinación entre el consultor y la entidad.</p> <p>b. Definición de funciones, deberes y derechos frente a la seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>c. Cronograma Gantt de actividades determinadas, por cada mes de ejecución.</p> <p><u>PAUTAS:</u></p> <p>Lo importante será la coherencia entre las diferentes herramientas mencionadas y de la metodología misma para el objetivo que busca la cumplir la Entidad, la metodología que no guarde coherencia con lo solicitado no será calificada. Se precisa que la omisión y/o incongruencia normativa y/o legal en el contenido mínimo requerido de cada numeral a ser evaluado, constituye desconocimiento en las actividades relacionadas al objeto de la convocatoria, por lo cual no se le otorgará puntuación alguna de presentarse dicha acción, así mismo el postor debe desarrollar la METODOLOGÍA PROPUESTA, de acuerdo a lo solicitado, debe entenderse que el desarrollo de la metodología propuesta debe ajustarse al desarrollo del Contenido Mínimo antes señalado, debiendo existir coherencia con la consultoría de obra a realizar, para lo cual realizará una descripción de cada contenido solicitado, fundamentalmente los mismos de acuerdo a las Normas técnicas, leyes y reglamentos aplicables.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

Importante

- Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de 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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</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: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, 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 de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

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 de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS]**,

SEGÚN CORRESPONDA año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

*“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS]** años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.*

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

*“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS]** años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.*

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ¹⁹	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás

¹⁹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

²⁰ 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 referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²¹ 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>

CAPÍTULO VI

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario		
		Ampliación(es) de plazo			días calendario		
		Total plazo			días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
Fecha final de la consultoría de obra							

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	

	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./CS-Tercera Convocatoria**

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 ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-EPS SEDAM HUANCAYO S.A/CS-Tercera Convocatoria**

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 ²³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²³ 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 el 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.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.



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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./CS-Tercera
Convocatoria**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./CS-Tercera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-EPS SEDAM HUANCAYO S.A/CS-Tercera Convocatoria**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5**PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./CS-Tercera Convocatoria**

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

[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.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6**OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./CS-Tercera Convocatoria**Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-EPS SEDAM HUANCAYO S.A/CS- Tercera Convocatoria**Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ 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.

³⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³¹ 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.



EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2024-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./CS-3

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-EPS SEDAM HUANCAYO S.A/CS-Tercera
Convocatoria**

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° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-EPS SEDAM HUANCAYO S.A/CS-Tercera Convocatoria**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./CS- Tercera Convocatoria**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./CS- Tercera Convocatoria

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° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN****(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./CS- Tercera
Convocatoria**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.