

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	Importante • Abc	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	Advertencia • Abc	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	Importante para la Entidad • Xyz	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:

1. Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
2. 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° 10-2024-EPS SEDAM
HUANCAYO S.A-CS**

SEGUNDA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA
“AMPLIACION, MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL
ESQUEMA DE AZAPAMPA, DISTRITO DE CHILCA
PROVINCIA DE HUANCAYO – JUNIN. ACCION 1.1:
CONSTRUCCION DE RESERVORIO APOYADO”**

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.

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.

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>

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.

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

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

En el supuesto 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 SUPERVISION DE LA OBRA “AMPLIACION, MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL ESQUEMA DE AZAPAMPA, DISTRITO DE CHILCA PROVINCIA DE HUANCAYO – JUNIN. ACCION 1.1: CONSTRUCCION DE RESERVORIO APOYADO”**

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 165,490.27 (Ciento Sesenta y Cinco Mil Cuatrocientos Noventa con 27/100 Soles)**, 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 junio del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/. 165,490.27	S/. 148,941.25	S/. 182,039.29

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODO S DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	150	DIAS	1063.268466666667	159,490.27
Liquidación de obra				6,000.00
				S/. 165,490.27

⁴ 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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [Gerencia General de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. mediante Formato N° 02: Solicitud y Aprobación del Expediente de Contratación N° 32-2024, de fecha 14 de agosto del 2024.](#)

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RDR-PMO-FONDO DE INVERSIONES III Q

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO (TARIFAS Y 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 210 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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.

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 documentos⁵, 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 – PIDE⁶ 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**)

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- 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 Discapacidad⁷.
- 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.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

con más de dos (2) decimales.

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.
- 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 comunicación⁸. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- 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 – SUNEDU¹⁰.
- 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 integrantes¹¹.

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 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

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹¹ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 valorizaciones mensuales.

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 Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos e Inversiones y la Gerencia de Proyectos y Obras de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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



GERENCIA DE PROYECTOS Y OBRAS

9/3

20/4

EPS SEDAM HUANCAYO S.A.



**GERENCIA DE PROYECTOS Y OBRAS
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS E
INVERSIÓN**

TÉRMINOS DE REFERENCIA



**PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DEL
PROYECTO DENOMINADO:**

“AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL ESQUEMA DE AZAPAMPA, DISTRITO DE CHILCA
PROVINCIA DE HUANCAYO – JUNÍN. ACCIÓN 1.1: CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIO
APOYADO” CUI N° 2344695 (SNIP N°383217)

42
293

1. Denominación de la Contratación

Consultoría de Supervisión de la obra "AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL ESQUEMA DE AZAPAMPA, DISTRITO DE CHILCA PROVINCIA DE HUANCAYO – JUNÍN. ACCIÓN 1.1: CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIO APOYADO" CUI N° 2344695 (SNIP N°383217)

2. Finalidad Pública

Con la finalidad de atender la demanda y fin de mantener condiciones adecuadas para asegurar la continuidad y la presión de servicio de habitantes de la ciudad de Huancayo Metropolitano, a quienes corresponde la responsabilidad del uso racional de los servicios de agua potable y alcantarillado, así como de apoyar al cuidado de la infraestructura sanitaria y pagar las tarifas por los servicios prestados, los mismos que permitirán mejorar su condición de vida.

La Gerencia de Proyectos y Obras, dentro de su plan de inversiones del año en curso, ha considerado la ejecución de diversos proyectos de ampliación, mejoramiento y rehabilitación de los servicios de agua potable y alcantarillado, asumiendo la responsabilidad de la elaboración de los estudios y de su ejecución, tanto de las obras generales como secundarias bajo su administración, teniendo como objetivo incrementar la cobertura, garantizar la calidad, continuidad y sostenibilidad de los servicios de saneamiento, con la finalidad de alcanzar el acceso universal y reducir la brecha de infraestructura como objetivos de primer nivel del sector saneamiento. Para lograr dichos objetivos, EPS SEDAM HUANCAYO S.A. a través de la Gerencia de Proyectos y Obras, ejecutará la obra: "AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL ESQUEMA DE AZAPAMPA, DISTRITO DE CHILCA PROVINCIA DE HUANCAYO – JUNÍN. ACCIÓN 1.1: CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIO APOYADO" CUI N° 2344695 (SNIP N°383217).

3. Antecedentes

Con fecha 21/04/2017 a través del FORMATO N° 07-A se registra la viabilidad del proyecto de inversión pública denominada: "AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL ESQUEMA DE AZAPAMPA, DISTRITO DE CHILCA PROVINCIA DE HUANCAYO – JUNÍN. ACCIÓN 1.1: CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIO APOYADO" CUI N° 2344695 (SNIP N°383217).

De fecha 02 de junio de 2023 Aprueban 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 RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 027-2023-SUNASS-CD, 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.

De fecha 24 de noviembre de 2023, mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 235 – 2023 – EPS SEDAM HUANCAYO S.A., indica ARTICULO PRIMERO: APROBAR el expediente técnico



42

"AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL ESQUEMA DE AZAPAMPA, DISTRITO DE CHILCA PROVINCIA DE HUANCAYO – JUNÍN. ACCIÓN 1.1: CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIO APOYADO" CUI N° 2344695 (SNIP N°383217), Cuyo presupuesto asciende a un total de S/ 4,893,783.81

De fecha 11 de abril de 2024, mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 101 – 2024 – EPS SEDAM HUANCAYOS S.A., se aprueba el presupuesto analítico para la ejecución de la obra "AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL ESQUEMA DE AZAPAMPA, DISTRITO DE CHILCA PROVINCIA DE HUANCAYO – JUNÍN. ACCIÓN 1.1: CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIO APOYADO" CUI N° 2344695 (SNIP N°383217).

4. Condiciones en las que debe ejecutarse la contratación

4.1 Declaratoria de viabilidad y verificación de viabilidad

Incluir la siguiente información, según corresponda:

Nombre de la obra	: "AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL ESQUEMA DE AZAPAMPA, DISTRITO DE CHILCA PROVINCIA DE HUANCAYO – JUNÍN. ACCIÓN 1.1: CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIO APOYADO"
Código único (CUI)	: 2344695
Ubicación	El lugar de ejecución de la obra es el siguiente: Distrito : Chilca Provincia : Huancayo Departamento : Junín
Nombre de Perfil	: AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL ESQUEMA DE AZAPAMPA, DISTRITO DE CHILCA PROVINCIA DE HUANCAYO - JUNÍN
Registro de inversiones	: FORMATO N° 07-A
Expediente Técnico aprobado mediante	: RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 235 – 2023 – EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
Fecha de aprobación	: 24.11.2023



4.2 Valor referencial

El valor referencial de la Consultoría de Supervisión asciende a S/ 165,490.27 (Ciento sesenta y cinco mil cuatrocientos noventa con 27/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley.

Ítem	Descripción	Parcial S/.
	PRESUPUESTO TOTAL DE SUPERVISIÓN	165,490.27

291

Estructura del Desagregado de Gastos de la Supervisión según el Expediente técnico:

"AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL ESQUEMA DE AZAPAMPA, DISTRITO DE CHILCA PROVINCIA DE HUANCAYO - JUNÍN"						
FECHA DE PRECIOS:		Jun-24				
ESTRUCTURA DE PRESUPUESTO ESTIMADO DE SUPERVISION DE LA OBRA						
1.00 SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA						
1.01 GASTOS DEL CONCURSO Y CONTRATACIÓN: S/.						
Documentos de Presentación (adquisición de Bases y Gastos Notariales)					600.00	
Visitas a la zona de ejecución de la Obra					400.00	
Seguros: Contratación						
Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) - Personal Técnico de la Supervisión de Obra (2.40%)					4,152.60	
Expediente:						
Elaboración de la Propuesta					500.00	
1.02 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN EN OBRA:						
<u>Personal:</u>						
	<u>Cant.</u>			<u>Periodo</u>	S/.	
Supervisor de Obra	1.00	x	6,000.00	x	5.00 meses	30,000.00
Especialista en Calidad	1.00	x	4,000.00	x	5.00 meses	20,000.00
Especialista Ambiental	1.00	x	4,000.00	x	5.00 meses	20,000.00
Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional	1.00	x	4,000.00	x	5.00 meses	20,000.00
Especialista en obras electricas o electromecanicas	1.00	x	4,000.00	x	3.00 meses	12,000.00
Ingeniero Asistente Supervision	1.00	x	3,000.00	x	5.00 meses	15,000.00
Gastos por Recepción y Liquidación de obra:						
Personal Profesional - Técnico y Apoyo en Recepción de Obra					estimado	1,500.00
<u>Personal:</u>						
	<u>Cant.</u>			<u>Periodo</u>	<u>Parcial</u>	
Ingeniero Principal Supervisor de la Obra - recepcion y liquidación	1.00	x	1,500.00	x	1.00	1,500.00
Personal Profesional y Técnico - Liquidación de Obra					estimado	4,500.00
<u>Personal:</u>						
	<u>Cant.</u>			<u>Periodo</u>	<u>Parcial</u>	
Ingeniero Principal Supervisor de la Obra - recepcion y liquidación	1.00	x	2,000.00	x	2.00	4,000.00
Otros gastos					500.00	
	<u>Monto</u>		<u>Factor</u>		<u>Periodo</u>	S/.
<u>Local Oficina Tecnica - Utiles de Oficina, Amortización de Equipos:</u>						
Oficina de Personal Profesional y Técnico	500.00		1	x	5.00 meses	2,500.00
Mobiliario	300.00		1	x	5.00 meses	1,500.00
Útiles de Oficina	500.00		1	x	5.00 meses	2,500.00
Equipos de Cómputo, impresoras, etc.	250.00		4	x	5.00 meses	5,000.00
<u>Mantenimiento de Servicios para la obra :</u>						
Servicio de Electricidad	200.00		1	x	5.00 meses	1,000.00
Servicio de Radio - Telefonía, internet	100.00		3	x	5.00 meses	1,500.00
Servicio de Agua Potable	100.00		1	x	5.00 meses	500.00
Servicio de baño prov. para personal de campo - obra, tipo portatil	100.00		1	x	5.00 meses	500.00
Servicio de Mantenimiento de baño - obra, tipo portatil	300.00		1	x	5.00 meses	1,500.00



"AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL ESQUEMA DE AZAPAMPA, DISTRITO DE CHILCA PROVINCIA DE HUANCAYO - JUNÍN"			
FECHA DE PRECIOS:	Jun-24		
ESTRUCTURA DE PRESUPUESTO ESTIMADO DE SUPERVISION DE LA OBRA			
<u>Dispositivos Complementarios de Seguridad (campamento):</u>			
Extinguidores 6Kg (1 tipo PQS, 1 tipo CO2), Botiquín Primeros Auxilios (1), Seguridad Colectiva			366.09
Ley de Seguridad y Salud Ocupacional: incl. EPPs, Exámenes Ocupacionales, agua consumo			2,971.58
<u>Vehículos para Movilidad y Transporte interno:</u>	<u>Cant.</u>	<u>Periodo</u>	<u>S/.</u>
Camioneta operada 4x4, doble cabina (Incl. Supervisor de Obra)	1.00 x 3,400.00	x 5.00 meses	17,000.00
TOTAL GASTOS SUPERVISION DE OBRA	3.50%		165,490.27

4.3 Plazo de ejecución de la prestación

El plazo total es de doscientos diez (210) días calendarios, para ejecución del servicio, que rige desde el día siguiente de que se cumplan las condiciones del artículo 176° del RLCE.

Ítem	Descripción del Presupuesto	Plazo (días calendario)
I	Plazo de Ejecución del Servicio	150
II	Liquidación	60
	TOTAL	210

Supervisión de la obra:

Será de 150 días calendarios, contados a partir del inicio y/o reinicio de la ejecución de la obra, cabe precisar que puede participar en actividades previo al inicio y/o reinicio en calidad de asesoría sin necesidad de que compute estos plazos.

Recepción y Liquidación de la Obra:

La Liquidación de contrato de obra: será de 60 días calendarios para liquidación de contrato de obra, según el Art. 209.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

4.4 Alcance y descripción de las Actividades del Supervisor

Son exclusión de las obligaciones que corresponden al supervisor conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal entre otros la supervisión y control de expediente técnico y la ejecución de la obra se compromete a:

- Revisar el estudio definitivo y/o expediente técnico para la formulación oportuna de las recomendaciones, correspondientes y/o condiciones, así como los probables presupuestos adicionales deductivos de las obras.
- Realizar el control, la fiscalización y supervisión de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos de ejecución de acuerdo a los planos, especificaciones



259

técnicas y en general con toda la documentación que conforman el expediente técnico, comprendidos con las normas de construcción y reglamentación vigente.

- Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en las obras las cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas.
- Controlar el avance de la obra a través de un diagrama de PERT-CPM y/o Diagrama de GANTT con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, las partidas consideradas dentro de la ruta crítica.
- Verificar el control física y económica de la obra, efectuando todo el detallada y oportunamente la medición en la planilla de metrados y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de comparación.
- Verificar que contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto de tráfico, como del personal involucrado en las obras que deberían reflejarse en la galería de fotografías respectiva.
- Controlar la Supervisión y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar al EPS SEDAM HUANCAYO S.A. sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar los Informes Semanales y Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Verificar los estudios de suelos, de canteras y diseños en general; en caso necesario tomar las provisiones, proponiendo alternativas o soluciones.
- Verificar durante la Etapa Previa, Proceso Constructivo y Recepción de Obra, EL SUPERVISOR tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Verificar la ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Recomendar y asesorar al EPS SEDAM HUANCAYO S.A. en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
- Emitir y presentar oportunamente los informes y/o expedientes sobre solicitudes de adicionales deductivos, ampliaciones de plazo tramitados por contratista, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los contratos directivos de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
- Efectuar el control de los trabajos para la recepción de obra.
- Efectuar el informe final de la obra.
- La garantía y calidad de obra estará bajo su entera responsabilidad.
- Elaborar los informes que le sean requeridos.
- Presentar la Liquidación Técnica y Financiera de la Obra.



25A

CUADERNO DE OBRA DIGITAL

El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>. En ese sentido, las Entidades y los contratistas (ejecutores de obra y supervisores de obra) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada.

- Utilizar de cuaderno de obra digital, conforme a la Directiva N° 009-2020/OSCE/CD, "Lineamientos para el Uso de Cuaderno de Obra Digital", aprobado mediante la Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE.
- Registrar asientos en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- Acceder a la información registrada en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- Registrar las imágenes de todas las anotaciones realizadas en el cuaderno de obra físico, en los casos que se haya autorizado su uso, según lo previsto en el numeral 9.3 de la presente Directiva.

4.5 Actividades Específicas del Supervisor

A continuación, se presenta una relación de las actividades que el SUPERVISOR desarrollará durante el proceso de ejecución de la obra, sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.



Actividades durante la ejecución de la obra

- Informar el estado situación de la obra y de la supervisión debiendo de informar dentro de los 15 días calendarios siguientes.
- Supervisar y controlar las instalaciones de equipo de construcción y personal del contratista.
- Constatar replanteo de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Supervisar la ejecución de sus trabajos, de conformidad con el proyecto, especificaciones técnicas y reglamentación vigente.
- Evaluar y recomendar de ser el caso, cambios y modificaciones del proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios, previa autorización y conformidad del Subgerencia de Ejecución de Proyectos e Inversiones y Gerencia de Proyectos y Obras de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. No estando autorizado por la aprobación de modificaciones sustanciales que generen incremento presupuestal modificaciones estructuradas o modificaciones de meta.
- Controlar la programación y avance de la obra.
- Programar y coordinar mensuales periódicas con el contratista y monitor de obra.
- Efectuar control de calidad de materiales y otros.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, remitiendo a la oficina Regional de Supervisión y Liquidación con las recomendaciones correspondientes. Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de la obra, así como pruebas que arrepientan la capacidad portante del terreno según diseño.

237

- Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden, así como de los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándolos con la documentación técnico administrativo que los responde (INCLUYENDO LA HOJA DE CALCULO DE METRADOS REALMENTE EJECUTADOS) revalorizadas las respectivas inversiones del adelanto directo y de materiales.
- Verificar los informes mensuales de valorización de obra presentados por la empresa contratista con fines de pagarle y emitir el informe de conformidad respectivo, dentro de los plazos establecidos según la normatividad vigente.
- Controlar la calidad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la ejecución de la obra.
- Remitir los informes especiales a la Subgerencia de Ejecución de Proyectos e Inversiones y Gerencia de Proyectos y Obras de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. cuando este las requiera o las circunstancias lo determinen
- Vigilar que las obras se mantengan bien terminados durante los posibles trabajos nocturnos.
- Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas de control de la contraloría general de la república, en lo correspondiente a la contratación de obras públicas.
- Asesorar a la Subgerencia de Ejecución de Proyectos e Inversiones y Gerencia de Proyectos y Obras de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. en controversias con el contratista y/o terceros.
- Preparar oportunamente dentro de los plazos exigidos, los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, para su aprobación ante Subgerencia de Ejecución de Proyectos e Inversiones y Gerencia de Proyectos y Obras de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.. El supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Subgerencia de Ejecución de Proyectos e Inversiones y Gerencia de Proyectos y Obras de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. del progreso del trámite hasta su aprobación.
- Controlar un adicional de obra del SUPERVISOR, deberá realizar un análisis correspondiente a nivel de perfil y Expediente Técnico (SENSIBILIDAD DEL PROYECTO), previa coordinación con el proyectista y el contratista con la facilidad de emitir el informe final que corresponde al adicional de obra, bajo los formatos que indiquen la Subgerencia de Ejecución de Proyectos e Inversiones y Gerencia de Proyectos y Obras de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
- Remitir en el plazo mínimo de presentación de los informes mensuales de valorización por parte del SUPERVISOR de obra dentro de los cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.



Actividades de recepción de la obra, informe final, liquidación de obra y liquidación de contrato.

- Remitir dentro del plazo establecido a solicitud de contratista para la recepción de la obra, dará cuenta de este pedido a la Subgerencia de Ejecución de Proyectos e Inversiones y Gerencia de Proyectos y Obras de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. con su opinión clara y precisa sobre las partes ejecutadas de la obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informara sobre las observaciones pendientes de cumplimiento o que tuviera al respecto debería alcanzar la siguiente documentación:

286

- Memoria descriptiva.
- Plano de post construcción.
- Planilla de metrados finales de cada partida ejecutada.
- Prueba de control y certificados de calidad de los materiales utilizados.
- Emitir el "Certificado de Calidad Técnica" y remitir al EPS SEDAM HUANCAYO S.A. una vez que haya corroborado que la obra haya culminado de acuerdo al ET y sus modificaciones aprobadas por el GR.
- Emitir informe para la designación de un comité de recepción dentro del plazo establecido.
- Remitir un informe final de obra de acuerdo al contenido mínimo establecido en el numeral 11 (sección e) del presente, dentro de los diez (10) días calendarios contados desde el día siguiente de la recepción de la obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- Asesorar el comité de recepción de obra y participara durante el todo el proceso de recepción previa y final de la obra.
- Remitir la documentación necesaria para la liquidación del contrato de obra, según la resolución que se detalla en el contenido mínimo y la memoria descriptiva de la obra.
- Implementar que la amortización del adelanto directo y adelanto de materiales otorgado al contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la obra; controlando que el adelanto sea amortizado al 100% en las valorizaciones correspondientes, dentro del plazo de ejecución de obra.
- Accionar por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos términos de referencia en el contrato, sino además las que conforman a la ley le corresponden para lo cual el EPS SEDAM HUANCAYO S.A. iniciara acciones judiciales pertinentes de su caso.
- Realizar la valorización de obra adicional en la planilla de obra contratada.
- Presenciar que el control de calidad de las obras ordenando al contratista de la obra las pruebas de control requeridas sean de calidad.



Otras Actividades.

- Adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del contratista, relacionadas con la ejecución de la obra.
- Realizar los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el contratista de la obra, la Subgerencia de Ejecución de Proyectos e Inversiones y Gerencia de Proyectos y Obras de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
- Será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias a las que el contratista las someterá una vez concluida las estructuras.
- Elevará a la Subgerencia de Ejecución de Proyectos e Inversiones y/o Gerencia de Proyectos y Obras de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. un informe especial sobre los resultados y conclusiones obtenidos.
- Deberá exigir al contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los aceros estructurales y los concretos ejecutados por el contratista, en tal sentido los resultados finales del

235

control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo, sin embargo, EL SUPERVISOR no se eximirá de responsabilidad de estos resultados.

- Realizara los controles antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un informe técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos realizados en las obras, durante la ejecución de la obra, comparándolos con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. El informe técnico será presentado a Subgerencia de Ejecución de Proyectos e Inversiones y Gerencia de Proyectos y Obras de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. y se incluirá en el informe de situación de la obra, que mensualmente presenten EL SUPERVISOR y será requisito indispensable para la recepción de la obra.

Responsabilidad del supervisor.

- ✓ Será responsable del control de calidad de los servicios que presenten, y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente.
- ✓ Será responsable de la revisión del proyecto, asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectúen para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- ✓ Será responsable de la entrega de las valorizaciones mensuales, de la liquidación de contrato de la obra, de la liquidación de contrato de consultoría de los plazos y condiciones fijados en el contrato y normatividad vigente.
- ✓ Controlará y exigirá el cumplimiento de los programas de avance de obra y deberá requerir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigirá al contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.
- ✓ Deberá ejercer un control permanente sobre la vigilancia de las cartas Fianzas del Contra comunicando a la Subgerencia de Ejecución de Proyectos e Inversiones y Gerencia de Proyectos y Obras de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. los vencimientos con un mes de anticipación.
- ✓ Deberá cumplir la elaboración y presentación oportuna de los expedientes técnicos que sustenten los presupuestos adicionales o deductivos, que se originan por modificaciones del proyecto original de la obra contratada. Estos presupuestos deben ser suscritos por el SUPERVISOR y el representante del contratista.
- ✓ Ocasionar perjuicio al EPS SEDAM HUANCAYO S.A. al incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por el SUPERVISOR, descontándose de sus honorarios profesionales.
- ✓ Permanencia en obra es al 100%.



4.6 De la recepción de Obra

No estará permitida la recepción parcial de secciones terminadas de las obras, de conformidad con el artículo 208.15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

4.7 Liquidación de Contrato de Consultoría de Obra

El procedimiento para la liquidación del contrato de obra que debe observarse, es el que se encuentra descrito en el artículo 170 del Reglamento de La Ley de Contrataciones. No procede la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

Luego de consentida la liquidación y efectuado el pago que corresponda, culmina definitivamente el contrato y se cierra el expediente respectivo.

En cuanto al contenido mínimo de Liquidación de obra, el Contratista y Supervisor realizarán las coordinaciones con la Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos e Inversiones y Gerencia de Proyectos y Obras de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

4.8 Sistema de contratación

El presente procedimiento se rige por el sistema Mixto, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION	Sistema de Contratación "MIXTO"	Plazo (Días Calendario)	Monto Total
A	Ejecución del Servicio	Tarifas	150	S/ 159,490.27.00
B	Liquidación de obra	A Suma Alzada	60	S/ 6,000.00
Presupuesto Total de Supervisión				S/ 165,490.27

Nota: los plazos están establecidos en la Estructura de Desagregados de Gastos de Supervisión de la Obra.

4.9 Garantías

Se realizará la retención del 10% del monto del contrato original, porcentaje que es reteniendo por la Entidad; el cual se realizará en las 2 primeras valorizaciones. Así mismo, se realizará la devolución de la garantía a la aprobación de la Liquidación técnica y financiera bajo ACTO RESOLUTIVO

4.10 Valorizaciones

Las valorizaciones son elaboradas el último día de cada periodo previsto en las Bases, por el supervisor y el contratista. El Contratista consignará en sus valorizaciones todos los trabajos ejecutados, de acuerdo a las cantidades establecidas en las mediciones.

Los metrados de obra ejecutados serán formulados y valorizados conjuntamente por el contratista y supervisor, y presentados a la Entidad dentro de los cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente. Si el supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectuará. El supervisor deberá revisar los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización

4.11 Valorizaciones mensuales – Ejecución de obra

783

Las valorizaciones mensuales se presentarán, durante los cinco (05) primeros días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente a la ejecución de los trabajos en un (01) original y una (01) copia, adjuntar además en archivo digital en formatos editables completos.

A continuación, se detalla el contenido mínimo de la valorización de obra por parte de la empresa ejecutora, el cual la supervisión deberá realizar la revisión y aprobación de la misma.



I	DOCUMENTO DE CONFORMIDAD DEL SUPERVISOR
II	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:
1	CARATULA, Entidad, Periodo, Foto Actual, Nombre de Obra, Código Proyecto, Monto, Nombre Residente, Supervisor
2	ÍNDICE
3	CUADRO RESUMEN DEL PAGO AL CONTRATISTA
4	FACTURA
5	COPIA DE CONTRATO y COPIA DE CONTRATO DE CONSORCIO SI ES DE SER
6	EJECUTOR DE OBRAS - RNP
7	COPIA DEL DNI DEL REPRESENTANTE LEGAL
8	VIGENCIA DE PODER (vigente)
III	DOCUMENTOS TÉCNICOS:
1	RESUMEN EJECUTIVO
2	FICHA DE IDENTIFICACIÓN TÉCNICA DE LA OBRA
3	INFORME DEL RESIDENTE DE OBRA, CON PARTIDAS DE AVANCE DE OBRA Y PORCENTAJES DE ADELANTO O ATRASO
4	COPIA DEL ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
5	COPIA DE ACTA DE INICIO DE OBRA
6	METRADO MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
7	RESUMEN DE VALORIZACIÓN MENSUAL
8	RESUMEN DE VALORIZACIONES TRAMITADAS
9	VALORIZACIÓN MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
10	COPIA DEL CALENDARIO APROBADO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO (Programado)
11	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO (Programado Vs. Ejecutado)
12	CONTROL DE AVANCE DE OBRA (Grafico Curva "S")
13	CONTROL DE AMORTIZACIONES Y RETENCIONES
14	PANEL FOTOGRÁFICO (FECHADAS Y GEORREFERENCIADAS)
15	COPIA DE CUADERNO DE OBRA
16	COPIA DE CERTIFICADOS DE CONTROLES DE CALIDAD (ENSAYOS y/o PRUEBAS, DISEÑO DE MEZCLA)
17	INFORME DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA CON FOTOGRAFÍAS
18	INFORME PLAN COVID -19 DE CORRESPONDER
19	INFORME DE MITIGACIÓN E IMPACTO AMBIENTAL
20	CONSTANCIA DE PERMANECÍA DEL RESIDENTE EMITIDO POR LA AUTORIDAD LOCAL
21	PÓLIZA DE SEGURO CONTRA TODO RIESGO (SCTR PENSIÓN Y SALUD)
22	APERTURA DEL LIBRO DE PLANILLAS
23	APORTACIONES ESSALUD, ONP (correspondiente al mes)
24	SENCICO (correspondiente al mes)
25	CONAFOVICER (correspondiente al mes)
IV	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS:

282

1	COPIA DE LA DESIGNACIÓN Y COMPROMISO DEL RESIDENTE DE OBRA, SEGÚN BASES
2	COPIA DEL CONTRATO DEL RESIDENTE DE OBRA CON EL CONTRATISTA
3	ORIGINAL DE CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL PLANTEL PROPUESTO
4	COPIA DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
5	COPIA DE LOS CARGOS DE LOS INFORMES ANTERIORES
6	COPIA DE CARTA FIANZA DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO, ADELANTO DIRECTO Y MATERIALES VIGENTES (DE CORRESPONDER)
7	(CD) - INFORMACIÓN EN DIGITAL EN FORMATO EDITABLE DE VALORIZACIÓN EN GENERAL
8	ANEXOS (DOCUMENTOS QUE CREA PERTINENTE)

4.12 INFORME FINAL DEL SUPERVISOR

El informe Final, deberá, adjuntar metrados post construcción, planos de replanteo, cuaderno de obra, DOSSIER de control de calidad, Certificado de Garantía de los equipos, protocolos de prueba, un resumen de fotos que muestre los trabajos realizados desde el inicio hasta su finalización. Incluyendo asimismo las recomendaciones para la conservación de la obra y en materia de protección ambiental. En caso de resolución de contrato, el informe incluirá la cuantificación respectiva.

Se presentará como máximo a los diez (10) días hábiles siguientes de la recepción de la obra.



Consideraciones Específicas

Requisitos:

Persona Natural o Jurídica con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente, para Consultoría en Obras en la especialidad de Saneamiento y afines – Categoría B o superior.

5.1 De la Experiencia del postor en la Especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 165,490.27 soles (Ciento sesenta y cinco mil cuatrocientos noventa con 27/100), 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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a: CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O CREACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y/O SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA O LA COMBINACIÓN DE ESTOS EN OBRA DE SANEAMIENTO.

Acreditación:

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

281

fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la



Experiencia del Postor en la Especialidad.

Del domicilio legal para notificación

El contratista deberá indicar una dirección de correo electrónico para la notificación formal de toda la documentación de la entidad.

5.2 Del plantel Profesional

El personal clave, no podrá ocupar doble cargo, por ningún motivo, para el cabal cumplimiento de los objetivos de la obra.

El personal clave para la ejecución de la obra será acreditado por el postor y no podrá ser sustituido, salvo casos de fuerza mayor debidamente comprobada, situación que será aprobado por la Gerencia de Proyectos y Obras, dentro de los plazos establecidos en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento. En caso de cambio de personal, el reemplazante deberá cumplir con iguales o superiores características del personal consignado en las Bases.

Personal clave: personal profesional mínimo requerido sujeto a calificación

a. Personal

a.1. Personal clave

N°	Personal Clave	Cantidad	Participación (%)	Tiempo (mes)
1	Supervisor de Obra, Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario titulado colegiado y habilitado, debidamente acreditado con copia simple del título profesional.	1	100%	07
2	Especialista en calidad, Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario titulado colegiado y habilitado, debidamente acreditado con copia simple del título profesional.	1	100%	05
3	Especialista ambiental, Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos, titulado colegiado y habilitado, debidamente acreditado con copia simple del título profesional.	1	100%	05
4	Especialista en seguridad en obra y Salud Ocupacional, Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, titulado colegiado y habilitado, debidamente acreditado con copia simple del título profesional.	1	100%	05
5	Especialista en obras eléctricas y/o electromecánicas, Ingeniero electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico, titulado colegiado y habilitado, debidamente acreditado con copia simple del título profesional.	1	100%	05



239

a.2. Personal No clave

N°	Personal No clave	Cantidad	Participación (%)	Tiempo (mes)
1	Asistente de Obra, bachiller en Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, debidamente acreditado con copia simple del título como bachiller.	1	100%	05

b. Formación Académica y Experiencia

b.1. Formación Académica y Experiencia para personal Clave

Plantel Profesional Clave				
Cargo	Profesión	Nivel de Grado o Título	Tiempo de Experiencia	Cargo desempeñado
SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Título Profesional	30 meses en el Cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura)	Supervisor, Inspector o jefe de Supervisión o la combinación de estos de: Obras, en la inspección, supervisión o ejecución de obras de saneamiento.
ESPECIALISTA EN CALIDAD	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Título Profesional	18 meses en el cargo Desempeñado Computado desde la fecha de la colegiatura)	Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, calidad, aseguramiento de calidad, Programa de Calidad o Protocolos de calidad, en la inspección o supervisión o ejecución en Obras en general
ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos	Título Profesional	18 meses en el cargo Desempeñado Computado desde la fecha de la colegiatura)	Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la inspección o supervisión o ejecución de obras en general.
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Título Profesional	18 meses en el cargo Desempeñado Computado desde la fecha de la colegiatura)	Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de obra, Seguridad en el Trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la inspección o supervisión o ejecución de obras en general.



278

ESPECIALISTA EN OBRAS ELÉCTRICAS Y/O ELECTROMECAÑICAS	Ingeniero electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico	Título Profesional	18 meses en el cargo Desempeñado Computado desde la fecha de la colegiatura)	Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Equipamiento Electromecánico, Mecánico Electromecánico, Mecánico Electricista, Instalaciones Electromecánica, Mecánico Eléctrico, Equipamiento Hidráulico y Electromecánico en la inspección o supervisión o ejecución en obras de saneamiento.
---	---	--------------------	--	--

b.1. Formación Académica y Experiencia para personal No Clave

Plantel Profesional No Clave				
Cargo	Profesión	Nivel de Grado o Título	Tiempo de Experiencia	Experiencia
ASISTENTE DE OBRA	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Bachiller	12 meses en el Cargo desempeñado (Computado desde la fecha del Bachiller)	Asistente de supervisión o asistente de obra en: la ejecución de obras similares (construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o creación del sistema de agua potable y/o sistema de abastecimiento de agua o la combinación de estos en obra de saneamiento.



Nota:

El coeficiente de participación del personal técnico propuesto durante la ejecución de la obra será según el expediente técnico de obra, por lo que se verificara si existen compromisos directos o indirectos de estos profesionales en proyectos que viene ejecutando el EPS SEDAM HUANCAYO S.A. en el mismo espacio de tiempo del presente proyecto o las que estén adjudicadas para su ejecución física.

Liquidación de obra. - El postor debe contemplar en su propuesta los costos por los trabajos concernientes a la liquidación de obra (residente de obra, Ing. valorización, materiales, movilidad, etc.).

6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

6.1 Adelanto

No se brindará adelantos

6.1.1 FORMA DE PAGO

• **Por la Prestación del servicio de Supervisión de Obra:**

Se pagará en pagos parciales de acuerdo a la tarifa ofertada por el Supervisor (esquema de tarifas), en valorizaciones mensuales contabilizadas hasta el último día del mes de valorización. El cálculo del monto a valorizar deberá considerar la ejecución real de la prestación de acuerdo con la estructura de costos.

297

Asimismo, en concordancia con lo estipulado en el literal d) del Art. 35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones que rige la presente contratación, bajo el sistema de tarifas se valorizará en función a la ejecución real de la prestación; en tal sentido, la Entidad podrá reservarse el derecho de reducir el monto del Contrato inicialmente suscrito en virtud de descontar las prestaciones ofrecidas y no ejecutadas (según lo detallado en su desagregado de gastos generales), sin que esto exima al Consultor de Obra a asumir las penalidades que correspondan por la inasistencia de su personal.

- **Por la Prestación de los servicios de recepción de obra, informe final de Supervisión y Liquidación del Contrato de obra**

Se pagará en una sola armada, de acuerdo al esquema de suma alzada, previa conformidad del Informe Final de Supervisión y consentimiento de la Liquidación Final del Contrato de Supervisión de Obra, de acuerdo con la estructura de costos.

Para hacerse efectivo el pago mensual mediante valorizaciones, se debe adjuntar la siguiente información, el cual será revisado y aprobado por la Sub Gerente de Ejecución de Proyectos e Inversiones y Gerencia de Proyectos y Obras de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.:



I	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:
1	CARATULA
2	ÍNDICE
3	CUADRO RESUMEN DE PAGOS AL SUPERVISOR
4	FACTURA O RECIBOS POR HONORARIOS
5	COPIA DE CONTRATO
7	COPIA DE RNP
8	HABILIDAD DEL JEFE DE SUPERVISIÓN VIGENTE
9	DECLARACIÓN JURADA DE RETENCIÓN DEL 10 % DEL CONTRATO
II	DOCUMENTOS TÉCNICOS:
1	CARGO DE CONFORMIDAD DE APROBACIÓN DE VALORIZACIÓN MENSUAL
2	FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA
3	RESUMEN EJECUTIVO DE SUPERVISIÓN
4	RESUMEN DE VALORIZACIONES TRAMITADAS
5	METRADOS DE EJECUCIÓN MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
6	RESUMEN DE VALORIZACIÓN MENSUAL
7	VALORIZACIÓN MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
8	CONTROL DE AMORTIZACIONES Y RETENCIONES
9	COPIA DEL CALENDARIO APROBADO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO (Programado)
10	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO (Programado Vs. Ejecutado)
11	CONTROL DE AVANCE DE OBRA (Gráfico Curva "S")
12	COPIA DE ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
13	COPIA DE ACTA DE INICIO DE OBRA
14	COPIA DE CUADERNO DE OBRA
15	PANEL FOTOGRÁFICO A COLORES
16	CERTIFICADOS DE CONTROLES DE CALIDAD ENSAYOS y/o PRUEBAS
17	COPIA DE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
18	OTROS DOCUMENTOS QUE CONSIDERA NECESARIO

276

19	INFORMACIÓN EN DIGITAL DEL INFORME MENSUAL DE LA SUPERVISIÓN Y VISTAS FOTOGRAFICAS
----	--

Nota: La factura emitida por el postor adjudicado con la buena pro, deberá ser ingresada consignado los datos relacionados al RUC de la Entidad, así como el Número de Cuenta de Detracción.

6.1.2 CONFORMIDAD DE SERVICIO:

La conformidad del servicio será otorgada por la Sub Gerente de Ejecución de Proyectos e Inversiones y con el visto bueno de la Gerencia de Proyectos y Obras de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A, previa conformidad y aprobación del Supervisor de Valorización de Obra y/o informe final respectiva.

6.1.3 PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, la ENTIDAD le aplicara a la SUPERVISIÓN la penalidad por Mora, ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, por la no presentación de sus informes de conformidad mensuales y/o informes requeridos expresamente, aplicando una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, La Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento. La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo con la siguiente formula:



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

Donde:

Para bienes, servicios en general y consultorías:

$$F = 0.25$$

6.1.4 Otras penalidades aplicables

De acuerdo con el artículo 163° se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. En esta sección adicionalmente a la penalidad por mora se deben incluir las siguientes penalidades:

TABLA DE PENALIDADES – ACTIVIDADES DE EJECUCION DE OBRA

N°	PENALIDADES	UNIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
----	-------------	--------	------------------	---------------

295



1	No cumple con la participación del personal profesional (técnico y social) planteado en la propuesta técnica según el cronograma y tiempo de participación.	Por día y persona	0.05% x M	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución y Proyectos e Inversión, según corresponda.
2	No cumple con presentar la vigencia del SCTR de los trabajadores de la Supervisión en el informe mensual.	Por Ocurrencia	0.02% x M	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución y Proyectos e Inversión, según corresponda.
3	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección de seguridad personal completos.	Por Ocurrencia	0.01% x M	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución y Proyectos e Inversión, según corresponda.
4	No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (vehículos, medio de comunicación, teodolito, etc.) establecidos en los Términos de Referencia.	Por Ocurrencia	0.01% x M	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución y Proyectos e Inversión, según corresponda.
5	No comunica a EPS SEDAM HUANCAYO S.A. cuando el contratista incumple las medidas de seguridad establecidas en la normatividad vigente.	Por Ocurrencia	0.02% x M	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución y Proyectos e Inversión, según corresponda.
6	No cumple con la presentación de los Informes mensuales, Final u otros requeridos expresamente por la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia. Esta penalidad también se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente (sin informes de especialistas o sin la firma de ellos, etc.) y es reiterativo.	Por Ocurrencia	0.01% x M	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución y Proyectos e Inversión, según corresponda.
7	No cumple con presentar su informe o presenta en forma incompleta sobre la solicitud de ampliación de plazo presentada por el Consultor, dentro del plazo máximo establecido, contabilizados desde el día siguiente de la fecha de su presentación por el Consultor	Por día	0.10% x M	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución y Proyectos e Inversión, según corresponda.
8	No comunica a EPS SEDAM HUANCAYO S.A. oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, o informa erróneamente sobre los montos por amortizar de los adelantos.	Por Ocurrencia	0.02% x M	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución y Proyectos e Inversión, según corresponda.
9	No comunica a EPS SEDAM HUANCAYO S.A. en el mismo día de ocurrido, sobre eventos especiales durante la Elaboración del Expediente Técnico (incidentes y accidentes de trabajo, afectaciones de servicios, paralizaciones, manifestaciones, etc.).	Por Ocurrencia y por cada punto de trabajo	0.02% x M	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución y Proyectos e Inversión, según corresponda.
10	No verifica y/o corrobora que los materiales	Por Ocurrencia	0.05% x M	Según informe

274



	y equipos cumplan con las especificaciones técnicas.			de la Sub Gerencia de Ejecución y Proyectos e Inversión, según corresponda.
11	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización.	Por Ocurrencia	0.05% x M	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución y Proyectos e Inversión, según corresponda.
12	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley.	Cada trabajador o profesional	0.05% x M	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución y Proyectos e Inversión, según corresponda.
13	Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por EPS SEDAM HUANCAYO S.A..	Por Ocurrencia	0.05% x M	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución y Proyectos e Inversión, según corresponda.
14	La supervisión comunica a EPS SEDAM HUANCAYO S.A. cualquier información inexacta respecto a la ejecución de la obra, que induzca a EPS SEDAM HUANCAYO S.A. a error.	Por Ocurrencia	0.20% x M	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución y Proyectos e Inversión, según corresponda.
15	La supervisión comunica la culminación de trabajos y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizadas	Por Ocurrencia	0.05% x M	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución y Proyectos e Inversión, según corresponda.
16	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.	Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	0.02% x M	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución y Proyectos e Inversión, según corresponda.
17	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	Por cada día de ausencia del personal	0.02% x M	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución y Proyectos e Inversión, según corresponda.
18	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.	Por ocurrencia	3.00% x M	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución y Proyectos e Inversión, según corresponda.
19	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	por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto	Una (1) UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución y Proyectos e

273

		en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.		Inversión, según corresponda.
20	No aplica la Tabla de Penalidad establecida para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	Por Ocurrencia	0.05% x M	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución y Proyectos e Inversión, según corresponda.

Nota: En los casos de las infracciones, relacionadas a la entrega extemporánea, deficiente o incompleta de informes sobre solicitudes de ampliación de plazo presentados por el Consultor, se procederá a la aplicación directa de la penalidad, al igual que en los casos de reincidencia en el resto de infracciones.

(2) UIT: vigente a la fecha de aplicación de la penalidad

M: Monto del Contrato vigente.

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.



PROCEDIMIENTO:

Aplicación de Otras Penalidades en Ejecución de Obras

- a) La Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos e Inversión, al detectar la infracción señalada, remite una carta de preaviso al supervisor estableciéndole un plazo para la subsanación de la infracción. En caso que la infracción sea reincidente pasar directamente al literal c).
- b) El supervisor revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.
- c) La Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos e Inversión, procede a calcular la penalidad e informa a la Jefatura según la Tabla establecida, sobre la base del Monto de Contrato vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasa al numeral g).
- d) La Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos e Inversión, mediante carta comunica al supervisor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la valorización del informe donde se comete la infracción; en caso la valorización no cubra el monto penalizado, se cobrará el saldo en la siguiente valorización.
- e) La Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos e Inversión, elabora y remite a su Jefatura la valorización con la aplicación de la penalidad.
- f) La Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos e Inversión, aprueba y coordina se procese la valorización en la que se aplica la penalidad.

272

- g) En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su reglamento, la Entidad evaluará la Resolución del Contrato. El plazo para la evaluación técnica, en base al análisis costo beneficio, sobre la conveniencia de la resolución es de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la aplicación de penalidad.
- h) La Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos e Inversión, remite a la Gerencia de Proyectos y Obras un Informe proponiendo se inicie la Resolución del Contrato de consultoría.
- i) La Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos e Inversión, evalúa la conveniencia de proceder con la Resolución del Contrato de Consultoría, en caso proceda, aplica el procedimiento GPOPR019 Resolución de Contrato de Consultoría.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



GERENCIA DE PROYECTOS Y OBRAS

2-21

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>A. SUPERVISOR DE OBRA: Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario</p> <p>B. ESPECIALISTA EN CALIDAD: Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario</p> <p>C. ESPECIALISTA AMBIENTAL: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos.</p> <p>D. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL: Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</p> <p>E. ESPECIALISTA EN OBRAS ELÉCTRICAS Y/O ELECTROMECAÑICAS: Ingeniero electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico</p> <p><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.</p> <p><u>Importante</u> <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>
B.2	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>A. SUPERVISOR DE OBRA: Experiencia mínima de treinta (30) meses, como supervisor, inspector o jefe de supervisión o la combinación de estos de: Obras, en la inspección, supervisión o ejecución de obras de saneamiento, computados desde la fecha de la Colegiatura.</p> <p>B. ESPECIALISTA EN CALIDAD: Experiencia mínima de dieciocho (18) meses, como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, calidad, aseguramiento de calidad, Programa de Calidad o Protocolos de calidad, en la inspección o supervisión o ejecución en Obras en general, computados desde la fecha de la Colegiatura.</p> <p>C. ESPECIALISTA AMBIENTAL: Experiencia mínima de dieciocho (18) meses como Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la inspección o supervisión o ejecución de obras en general, computados desde la fecha de la Colegiatura.</p>





GERENCIA DE PROYECTOS Y OBRAS

269

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- 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.
- 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".



**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 1.5 veces del 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 pago¹².</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 1.25 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1 veces el valor referencial y < 1.25 veces el valor referencial: 50 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> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción <ul style="list-style-type: none"> • Consignar antecedentes relacionados al proyecto objeto de la convocatoria. 2. Objetivos <ul style="list-style-type: none"> • Consignar objetivos relacionados con el presente servicio de consultoría. 3. Listado, descripción y cronogramas de Actividades para realización del servicio: <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Actividades Durante la Ejecución del Servicio (Supervisor de 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Obra)</p> <ol style="list-style-type: none"> a. ENTREGA DEL TERRENO Y APERTURA DEL CUADERNO DE OBRA b. INSPECCION DE LA MOVILIZACION DEL EQUIPO MECANICO, CONTROL DE LAS INSTALACIONES, MATERIALES Y PERSONAL DEL CONTRATISTA. c. REVISION Y APROBACION DE CALENDARIOS PROGRAMAS DEL CONTRATISTA d. REVISION DE LA PRESENTACION DE LOS SCRT DEL PERSONAL TÉCNICO Y OBRERO DE FORMA OPORTUNA, ANTES DEL INICIO DE LOS TRABAJOS. e. VERIFICACION DEL PERSONAL TECNICO DEL CONTRATISTA PROPUESTO EN SU OFERTA f. VERIFICACION DEL EQUIPO MINIMO DE OBRA g. REVISION Y APROBACION DE LOS METODOS CONSTRUCTIVOS PROPUESTOS POR EL CONTRATISTA h. REVISION Y APROBACION DE LA UBICACION Y PLANOS PARA LETREROS PARA SU EJECUCION i. APROBACION Y AUTORIZACION DE FRENDES DE TRABAJO j. VERIFICACION Y CONTROL DE REPLANTEO GENERAL DE LA OBRA k. FORMULACION DE MODIFICACIONES Y/O ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS AL PROYECTO, OBRAS IMPREVISTAS – ELABORACION DE PRESUPUESTOS ADICIONALES. l. CONTROL DEL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES E INSUMOS. m. SUPERVISION Y CONTROL DE CALIDAD DE MATERIALES E INSUMOS: AGREGADOS, AGUA CEMENTO, CONCRETO. n. ABSOLUCIONES DE CONSULTAS FORMULADAS POR EL CONTRATISTA o. SUPERVISION Y CONTROL DE MOVIMIENTO DE TIERRAS p. SUPERVISION Y CONTROL DE SEGURIDAD DEL MEDIO AMBIENTE q. CONTROL TOPOGRAFICO DURANTE LA CONSTRUCCION r. SUPERVISION Y CONTROL DEL PROCESO CONSTRUCTIVO DEL VACIADO DE CONCRETO s. SUPERVISION Y CONTROL PARA LA CONSTRUCCION DE MUROS DE ALBAÑILERIA t. SUPERVISION Y CONTROL DE CALIDAD DE LAS ESCULTRAS DEL PROYECTO u. SUPERVISION Y CONTROL DE OBRAS DE CONCRETO v. APROBACION Y CONTROL DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL w. CONTROL DE LA PROGRAMACION Y AVANCE FISICO DE LA OBRA x. CONTROL Y APROBACION DE METRADOS Y EJECUCION DE VALORIZACIONES y. CONTROL ECONOMICO FINANCIERO Y CONTABLE DE LA OBRA – ESTADO DE CUENTA z. PREPARACION Y PRESENTACION DE INFORMES aa. PREPARACION Y PRESENTACION DE VALORIZACIONES DE SUPERVISION. <p>3.2. Actividades para la Liquidación de la obra</p> <ol style="list-style-type: none"> a. ACTIVIDADES DE RECEPCION DE LA OBRA b. RECEPCION DE LA OBRA c. LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES 	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>d. INFORME FINAL e. INFORME DE CIERRE DE PROYECTO f. LIQUIDACION DE OBRA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consigna actividades por cada ítem, relacionados con el presente servicio de consultoría. <p>4. Control Económico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición, conceptos y criterios de la metodología de Gestión del Valor Ganado (GVG) o Earned Value Management (EVM). • Control del proyecto mediante la metodología de Gestión del Valor Ganado (GVG) con los datos del presupuesto de la obra y el cronograma valorizado del Expediente Técnico. <p>5. Control de Calidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de materiales • Revisión de trabajos de construcción • Revisión de calidad de obra <p>6. Control de Plazo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control y monitoreo del plazo <p>7. Control del Cuidado del Medio Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Gestión de ambiental <p>8. Control de la Seguridad y Salud</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control y monitoreo de la Seguridad y Salud <p>9. Control de Prevención y cierre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de prevención de Riesgos y Desastres • Empleo de Software de Ingeniera • Comentarios del Jefe de Supervisión propuesto • Conclusiones y Recomendaciones <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:</p> <p>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 PAGO¹³

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁵, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

¹⁴ 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.

¹⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

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	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

		ausencia del personal.	
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. ¹⁶	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 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.

¹⁶ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS¹⁷

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.

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.

¹⁷ 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).

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 Digitales¹⁸.

¹⁸ 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° 10-2024-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./CS-2

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 ¹⁹		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.

Importante

¹⁹ 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.

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° 10-2024-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./CS-2

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 ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de 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,

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

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° 10-2024-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./CS-2

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° 10-2024-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./CS-2

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° 10-2024-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./CS-2

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° 10-2024-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./CS-2

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consociado 1
Nombres, apellidos y firma del Consociado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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.

²⁵ 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° 10-2024-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./CS-2

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ²⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

²⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./CS-2
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: ³¹	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.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° 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° 10-2024-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./CS-2

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.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [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° 10-2024-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./CS-2
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° 10-2024-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./CS-2
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° 10-2024-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./CS-2

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° 10-2024-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./CS-2

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.