

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

BASES INTEGRADAS

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 03-2023-EPS SEDACAJ SA

Primera Convocatoria

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO
“RENOVACIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN Y
DESARENADOR; EN LA EMPRESA PRESTADORA DE
SERVICIOS DE SANEAMIENTO CAJAMARCA S.A. DESDE
LA CAPTACIÓN DEL RÍO PORCÓN HASTA LA PTAP EL
MILAGRO DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE
CAJAMARCA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA” - CUI
2565290**

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.mrp.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-emitar-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 : EPS SEDACAJ SA
 RUC N° : 20113733641
 Domicilio legal : JR. CRUZ DE PIEDRA N° 150 – CAJAMARCA-CAJAMARCA
 Teléfono: : 076-367712
 Correo electrónico: : Compras_logistica@sedacaj.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 **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: RENOVACIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN Y DESARENADOR; EN LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO CAJAMARCA S.A. DESDE LA CAPTACIÓN DEL RÍO PORCÓN HASTA LA PTAP EL MILAGRO DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA” CUI 2565290.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a SETENTA Y CINCO MIL SESENTA Y SEIS CON 96/100 SOLES (75,066.96), 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 ENERO 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 75,066.96	S/ 65,560.27	S/82,573.65

Importante

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

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 139-2023-GG/EPS SEDACAJ SA el 06 de febrero del 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A 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 sesenta (60) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar cinco con 00/100 soles (S/ 5.00) en Oficina de Recursos Financieros (Tesorería) y División de Logística y Servicios Generales - EPS SEDACAJ SA. Jr. Cruz de Piedra N° 150 Cajamarca.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley 31638- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

- Ley 31639- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2023.
- Ley 31639, Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el 2023
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley No. 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos en bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria.
- Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Norma Técnica de Edificación G.050 Seguridad durante la construcción, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2009-Vivienda.
- DECRETO DE URGENCIA N° 026-2020 Decreto de Urgencia que Establece Diversas Medidas Excepcionales y Temporales para Prevenir la Propagación del Coronavirus (Covid-19) en el Territorio Nacional
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, que aprueba los “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo Nº 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 Nº 5**)

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo Nº 11**)

Importante para la Entidad

- 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 Nº 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

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

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

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

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

Importante para la Entidad

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 000-7071434

Banco : Scotiabank

N° CCI9 : 009-411-000007071434-00]

”

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) 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 – SUNEDU¹³.
- l) 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.
- m) 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 integrantes¹⁴.

Importante

¹⁰ 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/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- *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 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.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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 la Oficina de Trámite Documentario de la EPS SEDACAJ S.A., sito en el Jr. Cruz de Piedra N° 150, con atención a la Oficina de Asesoría Legal. En horario de 08:00 a 15:45 horas.

2.7. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán mediante pago único, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados:

UNICO PAGO	100% del monto contractual, posterior a la emisión de la Resolución de aprobación del Expediente Técnico por el funcionario competente.
------------	---

Para recibir el pago, el consultor presentará el comprobante y el informe para pago que deberá incluir lo siguiente:

- Comprobante de Pago.
- Copia de contrato.
- Resolución de aprobación del expediente técnico.

Dicha documentación se debe presentar en de la Gerencia de Ingeniería EPS SEDACAJ SA- Jr. Cruz de Piedra N° 150, el horario de 7:30 am a 15:45 horas .

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE
OBRA PARA EL PROYECTO:**

**“RENOVACIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN Y
DESARENADOR; EN LA EMPRESA PRESTADORA DE
SERVICIOS DE SANEAMIENTO CAJAMARCA S.A.
DESDE LA CAPTACIÓN DEL RÍO PORCÓN HASTA LA
PTAP EL MILAGRO DISTRITO DE CAJAMARCA,
PROVINCIA DE CAJAMARCA, DEPARTAMENTO DE
CAJAMARCA” - CUI 2565290**

CAJAMARCA, NOVIEMBRE 2022

ÍNDICE

Contenido

I.	DATOS GENERALES.....	4
1.1.	DATOS GENERALES.....	4
1.2.	MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL DE LA EPS SEDACAJ S.A.	
II.	ASPECTOS GENERALES.....	4
2.1.	ANTECEDENTES DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO.....	4
2.2.	CARACTERÍSTICAS DE LA LOCALIDAD.....	4
III.	ÁREA USUARIA.....	5
IV.	DENOMINACION DE LA CONTRATACION.....	5
V.	FINALIDAD PÚBLICA.....	5
VI.	ANTECEDENTES.....	6
VII.	BASE LEGAL.....	7
VIII.	OBJETIVO DE LA CONTRATACION.....	7
IX.	ACTIVIDAD EN LA ENTIDAD.....	8
X.	ALCANCES DEL SERVICIO.....	8
10.1	ACTIVIDADES GENRALES.....	8
10.2	METODOLOGÍA.....	9
10.3	PLAN DE TRABAJO.....	9
10.4	RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR.....	10
10.5	RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.....	10
10.6	REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS.....	10
10.7	NORMAS TÉCNICAS.....	10
10.8	IMPACTO AMBIENTAL.....	10
10.9	SEGUROS.....	11
10.10	REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y SU PERSONAL.....	11
10.11	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO.....	14
10.12	LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA.....	14
10.13	PRODUCTOS O ENTREGABLES.....	15
10.14	OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.....	18
10.15	FOLIACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.....	21
10.16	FORMA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.....	21
10.17	ADELANTOS.....	21
10.18	SUBCONTRATACIÓN.....	21
10.19	SISTEMA DE CONTARTACIÓN.....	21
10.20	COSTO DEL SERVICIO.....	21
10.21	MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	21
10.22	FORMA DE PAGO.....	22
10.23	REVISIÓN- APROBACIÓN ESTUDIO	22
10.24	PENALIDADES.....	22

10.25	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.....	23
10.26	RESPONSABILIDAD POR DEFICIENCIAS EN EL EXPEDIENTE.....	24
10.27	PROPIEDAD INTELECTUAL.....	24
10.28	CONSIDERACIONES DE CONFIDENCIALIDAD, VERACIDAD.....	24
10.29	DECLARATORIA DE VIABILIDAD.....	24
10.30	NORMATIVA ESPECÍFICA.....	24
10.31	COFORMIDAD DE PAGO.....	25
XI.	ANEXOS.....	26
11.1.	ANEXO 01: VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA.....	26
11.2.	ANEXO 02: CONSIDERACIONES GENERALES.....	27
11.3.	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.....	28

I. DATOS GENERALES

1.1 Datos Generales

Nombre de Empresa	:	Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Cajamarca Sociedad Anónima – EPS SEDACAJ S.A.
Representante Legal	:	Gerente General – Ing. Marco Tulio Narro Centurión
Dirección Legal	:	Jr. Cruz de Piedra N° 150 - Cajamarca
Telefax	:	(076) 362120
Unidad Evaluadora	:	Oficina General de Planificación
Unidad Formuladora	:	División de Estudios

1.2 Marco Legal e Institucional de la EPS SEDACAJ S.A.

La Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Cajamarca Sociedad Anónima - EPS SEDACAJ S.A., es una Empresa Municipal de derecho privado, integrada por un capital social perteneciente a las Municipalidades Provinciales de Cajamarca, Contumazá y San Miguel.

La gestión de la EPS SEDACAJ S.A., se realiza dentro del marco de la Ley General de Servicios de Saneamiento N° 26338, y su Reglamento aprobado mediante el D.S. N° 09-95-PRES; de la Ley de la Actividad Empresarial del Estado - Ley N° 24948, de la Ley General de Sociedades - Ley N° 26887, de su Estatuto aprobado, regulada y fiscalizada por la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento - SUNASS.

Los recursos económicos de la empresa provienen de la prestación de servicios, regulados por una tarifa aprobada por la Junta Empresarial y teniendo la conformidad de la SUNASS. Bajo tal esquema, la economía de la empresa se sustenta y desarrolla en el nivel de ingresos que puede obtener como resultado de su gestión y mejora de la productividad sobre los servicios de saneamiento que presta.

II. ASPECTOS GENERALES

2.1 Antecedentes de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento

La ciudad de Cajamarca cuenta con los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, cuya administración, operación y mantenimiento está a cargo de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Cajamarca Sociedad Anónima – EPS SEDACAJ S.A.; con una cobertura de 83% en los servicios de agua potable y de 84% en los servicios de alcantarillado sanitario, y una continuidad promedio de abastecimiento de agua potable de 17 horas por día.

El sistema de saneamiento de la ciudad de Cajamarca en la actualidad se encuentra en déficit, a consecuencia de un vertiginoso crecimiento poblacional y urbanístico evidente en la localidad de Cajamarca; ello, ocasionado por un acelerado desarrollo en las principales actividades económicas de la región, (sectores: minería y agroindustrial), que ha generado el incremento de la problemática ya existente.

2.2. Características de la Localidad

Ubicación:	La ciudad de Cajamarca se encuentra ubicada en la sierra norte del Perú y es la capital del Distrito, Provincia y Departamento del mismo nombre.
Altitud:	La Ciudad se encuentra en la cabecera de su valle a una cota de 2,741.70 m.s.n.m., según el Hito Geográfico de su Plaza de Armas. La zona abastecida por la EPS SEDACAJ S.A. se encuentra comprendida aproximadamente entre las cotas de 2,840 y 2690 m.s.n.m.
Clima:	El clima de la localidad es templado típico de la sierra norte con temperaturas que varían de 22° a 5°C, con un promedio anual de 13.5°C. Presenta precipitaciones pluviales variables durante el año mínimas entre junio a septiembre y máximas entre diciembre a abril, con una media anual de 750 mm. La localidad presenta además una humedad relativa del orden del 62.5% y una Presión Atmosférica de 740 mb, como promedios.
Topografía:	Cajamarca, como ya se indicó se encuentra en la cabecera de su valle, presentando suaves y fuertes pendientes que bajan de Oeste a Este.
Geología:	La ciudad de Cajamarca presenta en su parte alta terrenos constituidos por suelos duros de tipo volcánico (cantería) y suelos rocosos del tipo areniscas, y en su parte baja por terrenos conglomerados arcillosos los mismos que antes de urbanizarse eran usados para el cultivo de pastos.
Población:	La zona urbana de la Ciudad presenta una población estimada en 200,000 habitantes; sin embargo, existe actualmente una población flotante significativa que corresponde a personal que labora o tiene relación directa con la industria minera, así como por el turismo que existe en la región.

III. ÁREA USUARIA

El área usuaria es la División de Estudios de la Gerencia de Ingeniería de la EPS SEDACAJ SA.

IV. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: RENOVACIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN Y DESARENADOR; EN LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO CAJAMARCA S.A. DESDE LA CAPTACIÓN DEL RÍO PORCÓN HASTA LA PTAP EL MILAGRO DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”

V. FINALIDAD PÚBLICA

Mediante Memorándum n.º 427-2022-GG/EPS SEDACAJ S.A., la Gerencia General de la EPS SEDACAJ S.A., autoriza al Gerente de Ingeniería de la EPS, la elaboración del Expediente Técnico **“RENOVACIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN Y DESARENADOR; EN LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO CAJAMARCA S.A. DESDE LA CAPTACIÓN DEL RÍO PORCÓN HASTA LA PTAP EL MILAGRO DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA” – CUI 2565290.**

En este sentido, como etapa previa la ejecución de la prescrita obra, surge la necesidad de iniciar el procedimiento de selección para la contratación de la consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto denominado: **“RENOVACIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN Y DESARENADOR; EN LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO CAJAMARCA S.A. DESDE LA CAPTACIÓN DEL RÍO PORCÓN HASTA LA PTAP EL MILAGRO DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, de esta manera queden establecidos los lineamientos para la obtención de la documentación que sustente la correcta ejecución física del proyecto, además de permitir a la Entidad, la estructuración de una cartera de proyectos que teniendo como sustento la priorización de necesidades de los beneficiarios o usuarios del servicio de agua y saneamiento de la EPS, el proyecto a su ejecución, permitirá cubrir la demanda existente del servicio, garantizando el abastecimiento de agua potable en la localidad de Cajamarca.

Con el mejoramiento de la línea de conducción de agua cruda estará garantizando el abastecimiento de agua a la PTAP el milagro para su tratamiento respectivo.

VI. ANTECEDENTES**Del Servicio de Agua Potable:**

La Ciudad de Cajamarca cuenta con los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, cuya administración, operación y mantenimiento está a cargo de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Cajamarca Sociedad Anónima – EPS SEDACAJ S.A. La cobertura del servicio está cubierta en un 82.1% en lo correspondiente al servicio de agua potable y en un 82.4% en los servicios de alcantarillado sanitario, y una continuidad promedio de abastecimiento de los servicios de agua potable de 16.7 horas por día.

En la actualidad, la EPS SEDACAJ S.A., cuenta con un total de 45,389 conexiones domiciliarias (según estudio tarifario).

Con respecto a la línea de conducción, en el tramo que va desde la captación Río Porcón a la PTAP El Milagro, se encuentra constituida por un conjunto de tuberías de diferentes materiales y diámetros; dichas tuberías, a la fecha ya cumplieron su periodo de vida útil, por lo que es fundamental su cambio a fin de evitar la interrupción del servicio de agua potable.

Situación Actual de la Problemática

Actualmente la línea de conducción que va desde la captación Río Porcón hasta la PTAP El Milagro, se encuentra en un riesgo constante, debido al material de las tuberías, así como a la antigüedad de las mismas con frecuencia se presentan roturas que ocasionan la suspensión del servicio de agua potable, asimismo, la línea de conducción cruza terrenos privados dificultando la reparación de la tubería debido a la problemática social con los propietarios de los terrenos que han construido sobre el pase de la línea de conducción.

Con la finalidad de gestionar la elaboración y ejecución de Proyectos que garanticen el abastecimiento continuo de agua de consumo humano (agua potable) las 24 horas del día, tanto a la población existente como a la población futura establecida en su área de influencia; la EPS SEDACAJ S.A., establece en su plan de inversiones del año en curso, la ejecución de proyectos de ampliación, mejoramiento y rehabilitación de los servicios de agua potable y alcantarillado, 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.

Por esta razón, mediante Memorando Múltiple n.º 326-2022-GG/EPS SEDACAJ S.A., el Gerente General de la EPS, hace de conocimiento al Ing. Luís Huamán Quiliche, Gerente de Ingeniería (e) y al Ing. Gerardo Castillo Gomero, Jefe de la Oficina General de Planificación, el acuerdo de directorio para su implementación.

En dicho Memorando, se referencia al Acta n.º 1087, sesión ordinaria de 09 de agosto de 2022, se indica:

“(…)

Luego de las deliberaciones respectivas, se acuerda, ACUERDO N° 08: (i) Encargar a Gerencia General disponga que las Áreas respectivas de la Empresa elaboren y mantenga actualizado un Banco de Proyectos y de Expedientes Técnicos a efectos de poder avanzar en la ejecución de los proyectos. (ii) Encargar a la Gerencia General se realicen las acciones administrativas y logísticas pertinentes para el cumplimiento del presente acuerdo. (iii) Encargar a Gerencia General se realicen las acciones correspondientes para que a partir de la fecha el avance de proyectos y expedientes pasen a formar parte de una agenda permanente”

Por lo que estando a ello, el Gerente General de la EPS, comunica a la Gerencia de Ingeniería, el pedido del Presidente del Directorio de la EPS, en el que solicita: **“QUE A PARTIR DE LA FECHA SE PROCEDA A ELABORAR UN BANCO DE PROYECTOS Y DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, Y DE NO CONTAR CON LOS PROFESIONALES NECESARIOS PROCEDER A SU CONTRATACIÓN, DEBIENDO CONSIDERARSE DICHO PEDIDO COMO UNA AGENDA PERMANENTE. (...)**”

Con lo que, la Gerencia de Ingeniería, con proveído de 16 de setiembre de 2022, indica a la División de Estudios, la elaboración de Términos de Referencia -TDR, para la contratación de consultores para la Elaboración de Expedientes Técnicos de los proyectos programados por la EPS.

Asimismo, debe precisarse, que mediante memorándum n.º 427-2022-GG/EPS SEDACAJ S.A., de 02 de noviembre de 2022, la Gerencia General autorizó a la Gerencia de Ingeniería la Elaboración de los Expedientes Técnicos de Proyectos y otros. Con este documento, quedó autorizada la Elaboración del Expediente denominado: “RENOVACIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN Y DESARENADOR; EN LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO CAJAMARCA S.A. DESDE LA CAPTACIÓN DEL RÍO PORCÓN HASTA LA PTAP EL MILAGRO DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”.

Estando a ello, con informe n.º 080-2022-JLUR-DE-GI/EPS SEDACAJ S.A., de 08 de noviembre de 2022 el Jefe de la División de Estudios, adjunta la relación de proyectos con su correspondiente autorización, a fin de que se elaboren los Términos de Referencia para la Contratación de los Servicios de Consultoría a la elaboración del proyecto “RENOVACIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN Y DESARENADOR; EN LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO CAJAMARCA S.A. DESDE LA CAPTACIÓN DEL RÍO PORCÓN HASTA LA PTAP EL MILAGRO DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”.

VII. BASE LEGAL

- D.L.1440 Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- TUO Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo n.º 1444-2019/EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°228-2019-VIVIENDA**. “homologación de perfiles profesionales de personal clave” para proyectos de agua y saneamiento en el ámbito urbano.
- Directivas de OSCE.
- Normatividad de Control de la Contraloría General de la República.
- Decreto Legislativo n.º 1240 que modifica, la Ley N° 26338, ley general de servicios de saneamiento y la Ley n.º 30045, ley de modernización de los servicios de saneamiento.
- Decreto Supremo n.º 015-2004-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones.
Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.
- Ley n.º 26338, Ley de los Servicios de Saneamiento y su reglamento.
- Ley n.º 29338, Ley de Recursos Hídricos y su reglamento.
- Decreto Supremo n.º 044-2018-PCM que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- Ley n.º 30424 Antisoborno, ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional y su reglamento.

VIII. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso tiene como objeto la contratación de los servicios de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico para la ejecución de la obra del Proyecto de Inversión denominado: “RENOVACIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN Y DESARENADOR; EN LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO CAJAMARCA S.A. DESDE LA CAPTACIÓN DEL RÍO PORCÓN HASTA LA PTAP EL MILAGRO DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”

IX. ACTIVIDAD EN LA ENTIDAD.

El proyecto en mención cuenta con un Código Único de Inversión, sin embargo, no se encuentra incluido en el PMO 2019 -2024, por lo que la EPS SEDACAJ SA, deberá incorporar el proyecto al PMO.

Este proyecto, constituye una actividad muy importante para la EPS SEDACAJ SA, puesto que la línea de conducción actual, la constituye tubería de asbesto cemento que ya ha cumplido su vida útil y es necesario cambiarla, así mismo, la línea de conducción se encuentra debajo de viviendas construidas, por lo que no puede realizarse el mantenimiento correspondiente, siendo así que esta situación, se convierte en riesgo latente para los propietarios de las viviendas y para la población de Cajamarca, que puede quedar desabastecida e cualquier momento.

X. ALCANCES DEL SERVICIO**10.1. Actividades Generales**

- Mantener una coordinación activa y permanente con el Área Usuaria y la Gerencia de Ingeniería, participando en reuniones de trabajo de manera presencial y/o virtual. En cada reunión deberá participar el equipo consultor completo.
- El consultor debe alcanzar su plan o cronograma de trabajo para iniciar la elaboración del Expediente Técnico, al día siguiente de firmado el contrato.
- Realizar las investigaciones de campo y gabinete, y plasmar la mejor opción en el expediente técnico aprobado, tratando de que el estudio definitivo concuerde en lo posible con el costo de inversión estipulado en el estudio previo realizado por la Entidad, con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto.
- Revisar, analizar y aplicar el marco político – normativo y operativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), y la normativa vigente para la tipología del proyecto. En caso de producirse actualizaciones y/o modificaciones deberá realizarse las adecuaciones correspondientes.
- Revisar, analizar y aplicar marcos conceptuales y herramientas metodológicas que permitan sustentar técnicamente de manera acorde a la tipología del proyecto.
- El expediente técnico debe contener todos los lineamientos estipulados en la directiva interna de la entidad, (directiva para la elaboración de expedientes técnicos por administración directa y/o terceros).
- El consultor debe gestionar los la documentación necesaria para contar con la libre disponibilidad del terreno (pases) en coordinación de con la Gerencia de Ingeniería de la EPS SEDACAJ SA.
- Revisar y analizar experiencias similares implementadas en el mismo ámbito y otros lugares de referencia para el diseño técnico y el relacionamiento con la población.
- Promover reuniones informativas de avance y consulta con las/los especialistas del Área Usuaria y la Gerencia de Ingeniería.
- Participar en la coordinación e implementación de la reunión de trabajo sobre gestión de proceso, que incluye a) estrategia de visitas a campo; y b) acuerdos base de coordinación y seguimiento por parte de la EPS y el equipo consultor, considerando condiciones contractuales.
- Recopilar información de todos los medios de verificación relacionados con talleres, entrevistas y otros, llevados a cabo de manera presencial y/o virtual.
- El consultor debe presentar el levantamiento topográfico a detalle de toda la zona a intervenir.
- El consultor debe presentar los estudios de mecánica de suelos necesarios para el proyecto, dichos ensayos deben realizarse en un laboratorio acreditado por INACAL.
- El consultor se encargará de gestionar el certificado de inexistencia de restos arqueológicos, CIRA.

- El consultor debe convocar a reuniones de coordinación entre Entidad - Consultor, a fin de socializar el avance del estudio y/o despejar dudas existentes.
- El Consultor realizara las coordinaciones con terceros, esta actividad consiste en realizar las gestiones para solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades del contratista y/o proyectista.
- El Consultor debe coordinar con entidades relacionadas directa o indirectamente al área del proyecto, como HIDRANDINA, TELEFÓNICA, Municipalidad Provincial de Cajamarca (MPC), Ministerio de Cultura, INDECI, MTC, etc.

10.2. Metodología

El consultor deberá presentar en su plan de trabajo, la metodología que empleará para el desarrollo de la elaboración del estudio definitivo (Expediente Técnico) a nivel de ejecución del proyecto, a los TRES (03) días de la firma del contrato, sin embargo, puede considerar algunas actividades indispensables a realizar como las que e indican.

- Reconocimiento de terreno. Realizar visitas de campo a la zona de donde se ubica el proyecto, con la finalidad de recoger información primaria.
- Evaluar y seleccionar las actividades y obras a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyan en alcanzar los objetivos del proyecto “RENOVACIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN Y DESARENADOR; EN LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO CAJAMARCA S.A. DESDE LA CAPTACIÓN DEL RÍO PORCÓN HASTA LA PTAP EL MILAGRO DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”.
- El trabajo de campo deberá realizarlo con equipo y personal especializado.
- Realizar el desarrollo del estudio juntamente con todo el equipo técnico propuesto de acuerdo con los costos de construcción civil vigente.
- Elaborar el presupuesto en base a costos unitarios, cotizaciones reales y acorde al lugar donde se ejecutará el proyecto.
- Deberá determinar que la zona de intervención del estudio no presente ningún problema de saneamiento físico – legal y de ser el caso tendrá responsabilidad de tramitar y obtener la documentación y autorizaciones antes las instancias y/o entidades correspondientes.
- Mantener reuniones de trabajo durante todo el proceso de elaboración del estudio con el área usuaria.
- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, estructurales, climatológicas, topográficas, geológicas, etc., que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
- Tramitar o adjuntar los estudios que requieran el proyecto en concordancia con la normativa vigente. El consultor realizará un levantamiento topográfico a detalle, dejando BMS bien monumentados para poder realizar el replanteo correspondiente. Realizar el estudio de mecánica de suelos en un laboratorio que este acreditado por INACAL.
- El consultor indicara las gestiones que realizara para obtener el CIRA del proyecto.
- Hacer seguimiento documentario constante con el equipo técnico evaluador a fin de cumplir con los plazos programados de elaboración de expediente técnico.
- Obtener la documentación de los pases. Deberá consignar y adjuntar al estudio todas las consideraciones, requisitos, permisos u otros que sean necesarios a fin de garantizar una libre ejecución física en cuestión de terrenos, entre otras consideraciones relevantes.

10.3. Plan de trabajo

Al día siguiente de la suscripción del contrato, el consultor debe presentar a la entidad, un plan de trabajo y cronograma de trabajo para ejecutar el servicio de elaboración del expediente técnico, el cual deberá ser aprobado por el área usuaria de la entidad, debiendo para ello presentar los certificados de habilidad de los profesionales que participarán y serán responsables del desarrollo, seguimiento y control del expediente técnico hasta su aprobación final.

La no presentación del plan de trabajo, o cuando la entidad la considere como no presentada por no subsanar las observaciones, se aplicará la penalidad por día de retraso, hasta el máximo establecido en la ley de contrataciones con el estado y se resolverá el contrato.

10.4. Recursos a ser provistos por el consultor.

El consultor deberá contar con una oficina ubicada en la ciudad de Cajamarca, además de contar con equipos de oficina, de cómputo, equipos topográficos, de ingeniería y comunicación, indicando la dirección y teléfono fijo y/o móvil, al cual la entidad pueda ubicar para realizar las notificaciones documentarias respectivas.

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

10.5. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

La entidad brindará al consultor la información que se pueda proporcionar para el estudio, tales como planos de las redes existentes de agua y alcantarillado sanitario, presiones en las redes e información adicional con la que se cuente y sea necesaria para el desarrollo del estudio.

La entidad, designará un evaluador externo o profesional de planta que tendrá la responsabilidad de evaluar el Expediente Técnico.

La entidad, entregará al consultor copia simple de la documentación modelo a utilizar en los entregables, lo cual permitirá uniformizar la presentación final del Estudio Definitivo:

- MEMBRETE -A0-A1-A2-A3
- CARÁTULA que contendrá el LOGO de la Institución
- Encabezados y pie de página.

10.6. Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias

- a) Ley n.° 27446 - Ley Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- b) Ley n.° 28611 - Ley del Ambiente.
- c) Normas del Sistema de Evaluación del Impacto Ambiental.
- d) Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y su Reglamento.
- e) Decreto Supremo n.° 015-2004-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones, capítulo de obras de saneamiento.
- f) Decreto Supremo n.° 031-2010-SA, reglamento de la calidad del agua para consumo humano.

Las referidas normas y reglamento incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias,

modificatorias y conexas, otras normas que apliquen de ser el caso y que sean vigentes.

10.7. Normas técnicas

- OS.010 captación y conducción de agua para el consumo humano.
- OS.030 almacenamiento de agua para el consumo humano.
- OS.040 estaciones de bombeo de agua para consumo humano.
- OS.100 consideraciones básicas de diseño de infraestructura sanitaria.
- E.090 estructuras metálicas
- E070 albañilería
- Otras que apliquen para el diseño del proyecto.

10.8. Impacto ambiental

El consultor deberá tener en cuenta la norma del Sistema de Evaluación del Impacto Ambiental vigente, de manera que el proyecto no genere impactos ambientales negativos durante su puesta en operación y mantenimiento. Deberá tener en cuenta:

- a) Ley Marco del sistema Nacional de Gestión Ambiental Ley N° 28245.
- b) Ley General del Ambiente Ley N° 28611.
- c) Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos Ley N° 27314.
- d) Normas sobre instrumentos de gestión ambiental, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Ley N° 27446.
- e) Normas sobre estándares de calidad ambiental, Reglamento Nacional de Estándares de Calidad Ambiental y Límites Máximos Permisibles (D.S. N° 044-98-PCM)
- f) Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental del Aire (D.S. N° 074-2001-PCM).
- g) Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido (D.S. N° 085-2003-PCM).
- h) Normas vinculadas a delito contra el ambiente, Código Penal D.L. N° 635.

10.9. Seguros

El consultor deberá proveer los seguros contra todo riesgo (SCTR) de su personal, así como el EPP básico, en caso de inspecciones o visitas de campo, levantamientos topográficos, estudios de mecánica de suelos, entre otros de ser el caso y durante el tiempo que dure la consultoría.

10.10. Requerimientos del consultor y su personal.

Requisitos del consultor.

El postor estará representado por una persona natural o jurídica que se encuentre debidamente inscritas en el Registro Nacional de Proveedores, rubro Servicios y que no tengan impedimentos para contratar con el Estado, y que cumpla las siguientes especificaciones:

- Persona natural o jurídica.
- Constancia RNP como consultor.
- Haber realizado como mínimo 03 consultorías en general.
- Haber realizado como mínimo 02 consultorías similares.

* **Consultorías y proyectos similares** (construcción, ampliación, rehabilitación, renovación, reconstrucción, reposición y mejoramiento, de redes de agua potable y/o alcantarillado, líneas de impulsión)

El Proyectista al ser Jefe del Proyecto e Ing. Civil y/o Ing. Hidráulico y/o Ing. Sanitario, en la conformación de su equipo de profesionales no podrá ocupar función dentro del personal clave. El personal clave solo podrá ocupar una función.

Perfil del Equipo Consultor:

La Entidad considera que, para la elaboración del Expediente Técnico el Proyectista debe contar con un equipo profesional especializado, liderado por él como Jefe de Proyecto, el que será responsable del desarrollo y calidad del Proyecto y Expediente Técnico en su totalidad,

El equipo del Consultor, estará conformado por los siguientes profesionales, los cuales deberán contar con los siguientes requisitos:

Cuadro n.º 2: Perfil Personal Clave

PERSONAL CLAVE			
CARGO	FORMACIÓN PROFESIONAL	PERFIL	ROL Y FUNCIONES
JEFE DE PROYECTO	INGENIERO CIVIL Y/O, SANITARIO	<p><u>Formación Académica:</u></p> <p>Ingeniero Civil y/o Sanitario, titulado, colegiado y habilitado (mínimo 3 años).</p> <p><u>Experiencia Laboral:</u></p> <p>Experiencia mínima de 02 años como, director, gerente, supervisor, coordinador o la combinación de estos, de: Estudio, proyecto o ingeniería, en la</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de la consolidación de los trabajos del equipo técnico hasta obtener como producto final el Expediente Técnico. - Coordinar con el equipo técnico en todo proceso de elaboración del estudio. - Velar por el cumplimiento de las metas establecidas en las bases y su correspondiente contrato. - Presentar los productos en los plazos establecidos y seguir su trámite correspondiente hasta lograr su aprobación. - Coordinar con el equipo técnico para levantar las

		elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras de saneamiento	<p>observaciones dadas el área evaluadora en el plazo establecido.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentar el certificado de inexistencia de restos arqueológicos.
ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE AGUA POTABLE	INGENIERO CIVIL Y/O, SANITARIO	<p><u>Formación Académica:</u> Ingeniero Civil y/o Sanitario, titulado, colegiado y habilitado (mínimo 2 años).</p> <p><u>Experiencia Laboral:</u> Experiencia profesional mínima de 01 año como especialista, ingeniero, jefe, responsable, revisor o la combinación de estos, de: sistemas, redes, líneas, de agua potable, alcantarillado o desagüe, en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnico o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras de saneamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diseñar la Línea de Conducción: desde el mejoramiento del sedimentador, línea de conducción hasta la PTAP el milagro, también se deberán indicar los componentes necesarios para la correcta recepción del agua en la Planta El Milagro y deberá contemplar la instalación de dispositivos de control como válvulas de aire y de purga entre otros de ser necesarios. - Realizar diseños y cálculos estructurales correspondientes. - Participar en el levantamiento de las observaciones planteadas por la entidad.
ESPECIALISTA AMBIENTAL	INGENIERO AMBIENTAL	<p><u>Formación Académica:</u> Ingeniero Ambiental, titulado, colegiado y habilitado, mínimo 02 años.</p> <p><u>Experiencia Laboral:</u> Experiencia mínima de 12 meses acumulados como responsable en estudios de impacto ambiental EIA, en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos en general y en la elaboración de declaraciones de impacto ambiental que se computa desde la obtención de la colegiatura.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de la elaboración del desarrollo del Impacto Ambiental del Proyecto. - Efectuar las coordinaciones de trabajo con el jefe de proyecto y equipo técnico en campo y gabinete, para el buen desarrollo del estudio. - Levantar observaciones dadas por la Unidad Ejecutora de Inversiones.

PERSONAL DE APOYO Y AUXILIARES DEL CONSULTOR	CADISTA, TOPÓGRAFO, ADMINISTRADOR ASISTENTE, ASISTENTE DE OFICINA, OTROS	Personal no sujeto a evaluación bajo responsabilidad del consultor, comprende básicamente el personal de apoyo al personal principal en los trabajos de campo y de gabinete.	- Sujetas a disposición del Consultor.
--	--	--	--

10.11. Equipamiento estratégico:

El Consultor para que pueda brindar un buen servicio deberá contar con una (01) oficina de enlace en el distrito de Cajamarca del Departamento de Cajamarca, la misma que deberá contar con un personal permanente, a fin de efectuar los trámites legales y documentos referentes al servicio y desarrollo del estudio, la cual será acreditado para el inicio del servicio.

Importante: La acreditación de la infraestructura será con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra - venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones técnicas de la infraestructura requerida.

Así mismo deberá contar con el siguiente equipamiento, con una antigüedad máxima de 10 años, las cuales están incluidos en gastos generales y son los siguientes:

Equipamiento estratégico para el desarrollo del Servicio

- 01 computadora de escritorio i5 o superior.
- 01 laptop Core I7, con procesador para fines de ingeniería.
- 01 impresoras a color en formato A4 y/o A3, con alimentador de documentos automáticos, bandeja multifuncional.
- 01 cámara fotográfica digital.
- 01 estación total, teclado numérico debidamente calibrada.
- 01 plotter.
- 01 GPS navegador y/o diferencial GNSS para levantamiento topográfico

Acreditación:

De conformidad con el humeral 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 suscripción del contrato.

El equipo mínimo exigible requerido en los presentes términos de referencia y propuestos por el postor ganador de la buena pro, será verificado por el área encargada, con el objeto de comprobar la veracidad de los documentos que se presentan, las características técnicas, operatividad del mismo, entre otros, los mismos que deberán ser los propuestos en su propuesta técnica ofertada.

10.12. Lugar y Plazo de Ejecución de la Prestación

Lugar

Las prestaciones deberán ser desarrolladas dentro de la ciudad de Cajamarca, Distrito de Cajamarca, Provincia de Cajamarca, departamento de Cajamarca, por lo que el Consultor deberá consignar la dirección de una oficina o el lugar donde se realizarán los trabajos de gabinete del estudio, así como efectuar los trámites legales y documentarios referentes al servicio. El servicio consiste en elaborar el expediente técnico para la ejecución de la obra del proyecto de inversión denominado “RENOVACIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN Y DESARENADOR; EN LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO CAJAMARCA S.A. DESDE LA CAPTACIÓN DEL RÍO PORCÓN HASTA LA PTAP EL MILAGRO DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”.

El área de estudio se encuentra políticamente comprendida en:

DEPARTAMENTO : Cajamarca
PROVINCIA : Cajamarca
DISTRITO : Cajamarca
LOCALIDAD : Cajamarca
AREA : Huambocancha Alta

Imagen satelital de referencia



Plazo

El plazo requerido para llevar a cabo la presente consultoría será de sesenta (60) días calendarios, cuyo inicio será al día siguiente de suscribir el contrato, quedando entendido que dentro del plazo establecido no está comprendido el tiempo de revisión por parte del Área Usuaria o quien corresponda, y los plazos concedidos al consultor para el levantamiento de las observaciones de los productos presentados.

10.13. Productos o Entregables

Una vez concluido los servicios, el consultor hará entrega de todos los documentos correspondientes al desarrollo del estudio definitivo a la entidad, en la presentación se incluirán todos los documentos solicitados, estudios básicos, actas de coordinaciones con terceros, etc. que hayan sido indicados en los términos de referencia y el contrato.

Se presentarán una copia en medio magnético (CD-USB) para la evaluación del expediente técnico, conteniendo toda la documentación requerida en formato editable, excepto aquellos documentos que sean escaneados en formato PDF. Luego de la conformidad del área usuaria, el consultor alcanzará a la entidad 04 ejemplares (01 original + 03 copias) más cuatro (04) CD – USB, conteniendo el archivo digital el expediente técnico además deberá alcanzar un CD-USB con el expediente técnico escaneado que contenga las firmas de todos los profesionales que han intervenido en su elaboración.

Se deberá considerar el siguiente orden y numeración indicado en el cuadro N.º 01 – ESQUEMA DE PRESENTACIÓN MÍNIMO, así mismo se deberá considerar un separador por cada título indicado, de preferencia de un color diferente al blanco, siendo recomendable colocar el separador en una mica transparente.

Se presentará a los sesenta (60), contados a partir del día siguiente de firmado el contrato, de acuerdo al plan de trabajo aprobado.

En este entregable debe constar de:

Componentes principales del proyecto.

- Sedimentador.
- Línea de conducción.
- Estructuras necesarias para garantizar su buen funcionamiento.

Los entregables mínimos a presentar deben estar acorde a lo estipulado en la directiva interna de la Entidad (directiva para la elaboración de expedientes técnicos por administración directa y/o terceros).

10.13.1. Producto

El producto entregado, constituye el Expediente Técnico, teniendo en consideración el contenido mínimo establecido en el siguiente detalle:

Cuadro n.º 01- Esquema de Presentación Mínimo

ITEM	DESCRIPCIÓN
	INDICE ENUMERADO
1	RESUMEN EJECUTIVO
2	MEMORIA DESCRIPTIVA
2.1	Antecedentes
2.2	Características Generales
2.3	Descripción de la obra existente
2.4	Ubicación
2.5	Clima
2.6	Topografía
2.7	Viviendas
2.8	Población Beneficiaria
2.9	Información sobre servicios
2.10	Descripción del sistema existente
2.11	Capacidad operativa
2.12	Consideraciones del diseño del sistema propuesto
2.13	Descripción Técnica del proyecto
2.14	Cuadro Resumen de Metas
2.15	Cuadro Resumen de Presupuesto
2.16	Modalidad de Ejecución de Obra
2.17	Sistema de Contratación
2.18	Plazo de Ejecución de la Obra
2.19	Otros
3	MEMORIA DE CÁLCULO DEL DISEÑO
3.1	Parámetros de Diseño

3.2	Diseño de Cálculo hidráulico para línea de conducción (Redes de agua potable en Water CAD)
3.3	Diseño de Cálculo estructural
3.3	Diseño de Cálculo eléctrico y mecánico eléctrico (según el caso)
4	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
5	PRESUPUESTO DE OBRA (incluye gastos generales y gastos de supervisión)
6	RELACIÓN DE INSUMOS
7	FORMULA POLINÓMICA
8	PLANILLA DE METRADOS
9	ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
10	CRONOGRAMA DE OBRAS
10.1	Cronograma de Ejecución Física de Obras
10.2	Cronograma Valorizado de Ejecución de Obras
10.3	Cronograma de uso de recursos
10.4	Calendario de Adquisición de Materiales
10.5	Otros necesarios
11	FLETE
12	PLANOS
12.1	Planos generales
12.2	Planos clave del sistema de agua potable y alcantarillado.
12.3	Planos topográficos.
12.4	Planos de trazado y lotización.
12.5	Plano de ubicación de canteras.
12.6	Planos de abastecimiento de agua potable.
12.7	Plano clave del sistema de agua potable y planta de tratamiento de agua potable.
12.8	Plano clave del sistema existente.
12.9	Plano general del sistema proyectado.
12.10	Planos de componentes primarios. <ul style="list-style-type: none"> - Detalles arquitectónicos - Detalle y especificaciones técnicas - Planos estructurales
12.11	Plano de redes de distribución de agua potable.

12.12	Planos de modelamiento hidráulico.
12.13	Planos de detalles de empalme.
12.14	Plano de detalles de accesorios.
12.15	Planos de conexiones domiciliarias de agua potable.
12.16	Planos del sistema de aguas residuales y/o sistema de saneamiento. <ul style="list-style-type: none"> - Plano clave del sistema de alcantarillado y planta de tratamiento. - Plano general del sistema existente. - Plano general del sistema proyectado. - Plano de redes de colectores y emisor o interceptor. - Plano de diagrama de flujos. - Planos de perfiles longitudinales. - Planos de conexiones domiciliarias de alcantarillado sanitario - Plano de detalles de los tipos de buzones - Otros.
13	ESTUDIOS BÁSICOS
13.1	Estudio topográfico
13.2	Estudio de Mecánica de suelos
13.3	Estudio Hidrológico
13.4	Estudio de Impacto ambiental
13.5	Análisis detallado de las medidas de reducción de riesgos de desastres según norma OSCE Directiva N.º 012-2017-OSCE-CD
13.6	Plan De Seguridad y Salud Ocupacional (Norma G-050)
13.7	Otros que considere conveniente el consultor
14	ANEXOS
14.1	Manual de operación y mantenimiento
14.2	Panel Fotográfico
14.3	Documentos que garanticen la operación y el mantenimiento del proyecto (legalizados).
14.4	Documentos que garantice la libre disponibilidad del terreno
14.5	Certificado ambiental (Estudio de Impacto Ambiental)
14.6	Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA)
14.7	Población beneficiaria
14.8	Cotización de materiales, mínimo tres cotizaciones.
14.9	Otros que el consultor crea por convenientes

14.10	Resolución de aprobación de Expediente Técnico
14.11	CD- USB versión digital

La EPS SEDACAJ SA contará con un plazo máximo de 15 días calendarios para la revisión del Expediente técnico, y de encontrar observaciones hará de conocimiento al consultor otorgándole un plazo máximo de 05 días calendarios para levantar las observaciones y presentarlo a la EPS SEDACAJ SA, teniendo la EPS SEDACAJ SA 05 días calendarios para su revisión y aprobación.

El Expediente Técnico debe estar foliado, sellado y firmado por el personal clave.

- EL jefe del proyecto Ingeniero Civil o ingeniero sanitario
- 01 ingeniero Civil o Sanitario como especialista en sistemas de agua potable y/o alcantarillado sanitario.
- 01 ingeniero Ambiental, como especialista ambiental.

Una vez emitida la aprobación del expediente técnico y efectuada la devolución del expediente original, firmado y sellado por quienes hayan efectuado la revisión de este, en señal de conformidad, en un plazo no mayor de 05 días calendarios el consultor procederá a presentar vía mesa de partes el expediente técnico definitivo (01 original y 03 copias), así mismo deberá presentar los archivos digitales completos, quedando así apto para su aprobación y convocatoria respectiva.

10.14. Otras obligaciones del consultor.

1. Todo Informe debe ser ingresado por mesa de partes de la ENTIDAD.
2. Adjuntar a todo Informe, con su respectivo CD Magnético con la información solicitada en cada entregable (obligatoria), en caso contrario no será recepcionada.
3. El Consultor emitirá Factura y/o recibo por honorarios por el Costo total del servicio, según sea el caso.
4. El consultor o empresa consultora es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.
5. El consultor o empresa consultora realizará los trámites ante el Ministerio de Cultura, el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), en casos que la evidencia particular del Estudio Mecánica de Suelo (EMS), condiciones de antigüedad de la Infraestructura o cualquier condición que determine la posibilidad de tener presencia de restos Arqueológicos.
6. El consultor no debe utilizar personal de la entidad para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.
7. El Consultor durante la elaboración del expediente técnico se deben identificar los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución. Conforme la Directiva Aprobada del Organismo Supervisor del Estado – OSCE, usando los formatos debidamente obligatorios.
8. A continuación, se listan algunos riesgos que pueden ser identificados al elaborar el expediente técnico mediante el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo e identificara las probabilidades de mayor riesgo, firmado por un especialista en Seguridad:
 - a. Riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura, nivel de servicio y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra.
 - b. Riesgo de construcción que generan sobrecostos y/o sobre plazos durante el periodo de construcción, los cuales se pueden originar por diferentes causas que abarcan aspectos

- técnicos, ambientales o regulatorios y decisiones adoptadas por las partes.
- c. Riesgo de expropiación de terrenos de que el encarecimiento o la no disponibilidad del predio donde construir la infraestructura provoquen retrasos en el comienzo de las obras y sobrecostos en la ejecución de las mismas.
 - d. Riesgo geológico / geotécnico que se identifica con diferencias en las condiciones del medio o del proceso geológico sobre lo previsto en los estudios de la fase de formulación y/o estructuración que redunde en sobrecostos o ampliación de plazos de construcción de la infraestructura.
 - e. Riesgo de interferencias / servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobre plazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.
 - f. Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.
 - g. Riesgo arqueológico que se traduce en hallazgos de restos arqueológicos significativos que generen la interrupción del normal desarrollo de las obras de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato o sobrecostos en la ejecución de las mismas.
 - h. Riesgo de obtención de permisos y licencias derivado de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deben ser expedidas por las instituciones u organismos públicos distintos a la entidad contratante y que es necesario obtener por parte de ésta antes del inicio de las obras de construcción.
 - i. Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.
 - j. Riesgos regulatorios o normativos de implementar las modificaciones normativas pertinentes que sean de aplicación pudiendo estas modificaciones generar un impacto en costo o en plazo de la obra.
 - k. Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros. Esta lista no es taxativa, sino enunciativa, pudiendo la entidad. incorporar otros riesgos, según la naturaleza o complejidad de la obra.

Esta lista no es taxativa, sino enunciativa, pudiéndose incorporar otros riesgos, según la naturaleza y compleja de la obra.

- 9. Garantizar la calidad del Expediente Técnico y responder por el trabajo realizado durante los 7 años siguientes desde la Aprobación del Expediente Técnico mediante Resolución, suscribiendo una Carta Notarial de Compromiso de atender las consultas de manera fundamentada dentro de los plazos establecidos en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado, bajo responsabilidad de ser comunicado al Tribunal de Contrataciones del Estado del OSCE, por infracción conforme lo prescrito en el artículo 50° de la Ley.
- 10. Así mismo, según el Art. 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado que señala lo siguiente: “Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del inspector o supervisor, requieran de la opinión del proyectista serán elevadas por éstos a la EPS SEDACAJ S.A. dentro del plazo máximo de (4) días siguientes de anotadas, correspondiendo a ésta en coordinación con el proyectista absolver la consulta dentro del plazo máximo de quince (15) días siguientes a la comunicación del inspector o el supervisor.
- 11. (*) El Consultor deberá emitir el informe final completo y el estudio a nivel de Expediente Técnico del Proyecto, además de presentarlo grabado en CD (Disco Compacto), esto incluye Estudios de Ingeniería, textos, gráficos, cuadros y plano en programas Excel, Word, Autocad, S10, etc., según sea el caso.
- 12. Es responsabilidad del CONSULTOR conformar un equipo Técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los únicos responsables por un adecuado planeamiento, programación, conducción y resultado parcial y final de los estudios, diseños, y en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del contenido del Expediente Técnico de Obra, que deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería y arquitectura.
- 13. La revisión y aprobación de los documentos y planos por parte de la EPS SEDACAJ S.A., durante

el proceso de elaboración del Expediente Técnico de Obra y sus etapas, así como la aprobación final no convalidará los desajustes, errores u omisiones, ya que serán de exclusiva y única responsabilidad del CONSULTOR, por la obligación vinculada al contrato que suscribirá con la institución; por lo que el CONSULTOR será el único responsable de la calidad del contenido del mismo.

14. En atención a que el CONSULTOR es el responsable absoluto del Expediente Técnico de Obra que realiza, será responsable por la precisión de los metrados del proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra, para la ejecución de los mismos.
15. Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el profesional responsable de cada especialidad, con V°B° del jefe del estudio, del CONSULTOR y/o representante legal, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.
16. Todo cambio del personal profesional se hará previa aprobación de la EPS SEDACAJ S.A.; el profesional que reemplazará presentará el perfil del profesional reemplazado, con características similares o que superen lo ofertado en la especialidad correspondiente.
17. El CONSULTOR al día siguiente de la suscripción del acta de entrega de terreno deberá presentar a la EPS SEDACAJ S.A., el original del Certificado de Habilidad vigente de todo el personal CLAVE objeto del contrato.
18. Es responsabilidad del CONSULTOR, el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.
19. No se considerará recepcionado el Informe, en su etapa correspondiente, cuando se encuentren incompletos o de escaso desarrollo, procediendo de acuerdo a la normatividad vigente
20. El Jefe de Proyectos del CONSULTOR previamente a la entrega y presentación de cada Informe deberá dejar constancia de haber realizado una (01) coordinación mínima con el Supervisor de Proyectos de la EPS SEDACAJ S.A.
21. Dichas coordinaciones serán consideradas imprescindibles y antes de la entrega del Informe correspondiente; dejándose constancia en las Actas de Coordinación a suscribir.
22. Si durante la ejecución de la obra, se encontrara fallas o vicios no detectados en la revisión y aprobación del Estudio Definitivo por causas imputables al CONSULTOR, éste se obliga a subsanarlos bajo su entera y exclusiva responsabilidad, de conformidad con la normatividad vigente.
23. La suscripción del contrato con la EPS SEDACAJ S.A. y el CONSULTOR, representa la aceptación completa de los presentes Términos de Referencia, en los aspectos puramente técnicos y administrativos, concernientes entre otros, al monto, plazos ofertados, etapas de desarrollo y sus condiciones, los mismos que posteriormente no deberán ser cuestionados por ninguna razón ajena, en conformidad con lo estipulado en el artículo 40° de la Ley.

10.15. Foliación del expediente técnico

El expediente técnico deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluido separadores. Para efectos de la foliación, se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la última hoja del último tomo, de manera que la primera hoja del primer tomo, contenga la numeración de folios totales del Expediente Técnico.

10.16. Forma de presentación del expediente técnico

El expediente técnico deberá ser presentado en archivadores de palanca de lomo ancho. Cada archivador deberá considerar una carátula en la parte frontal y en lomo de este, para una rápida verificación. Se recomienda que dichas carátulas deberán indicar como mínimo lo siguiente:

- Nombre y logo de la Entidad Contratante: EPS SEDACAJ S.A.
- Nombre y CUI del proyecto: “RENOVACIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN Y DESARENADOR; EN LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO CAJAMARCA S.A. DESDE LA CAPTACIÓN DEL RÍO PORCÓN HASTA LA PTAP EL MILAGRO DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA” – CUI 2565290.
- Designación del Tomo correspondiente.
- Fecha de presentación.
- Otro que considere importante el Consultor

10.17. Adelantos

La entidad no otorgara adelanto directo.

10.18. Subcontratación

El consultor está PROHIBIDO de subcontratar parte o la totalidad de las actividades del servicio para el cual es contratado, será único responsable del resultado que se indique en los informes, productos o entregables.

10.19. Sistema de contratación:

El sistema de contratación considerado para el presente proceso de SUMA ALZADA

10.20. Costo del servicio

El valor referencial del servicio asciende a....., Incluido los impuestos de Ley.

10.21. Medidas de control durante la ejecución contractual

AREAS QUE SUPERVISAN.

El control, seguimiento y evaluación del servicio estará a cargo de la División de Estudios de la Gerencia de Ingeniería y/o profesional designado por la entidad.

AREAS QUE COORDINAN CON EL CONSULTOR.

El Consultor a través de su personal profesional deberá efectuar las coordinaciones necesarias con el personal del área de Ingeniería, División de Estudios y Proyectos de la EPS SEDACAJ SA. y otras áreas que tengan injerencia directa o indirectamente en el desarrollo del proyecto.

ÁREA QUE VELA POR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

En caso las áreas que velan por el cumplimiento del contrato son la Gerencia de Administración y Finanzas, la Gerencia de Ingeniería y el área de logística de la EPS SEDACAJ SA.

10.22. Forma de Pago

Los pagos se efectuarán mediante pago único, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados:

UNICO PAGO	100% del monto contractual, posterior a la emisión de la Resolución de aprobación del Expediente Técnico por el funcionario competente.
------------	---

Para recibir el pago, el consultor presentará el comprobante y el informe para pago que deberá incluir lo siguiente:

- Comprobante de Pago.
- Copia de contrato.
- Resolución de aprobación del expediente técnico.

10.23. Revisión – aprobación del estudio y levantamiento de observaciones

En cuanto a la revisión del expediente técnico será realizado por el área usuaria; en lo que respecta a la aprobación, será realizada por el Titular de la Entidad y/o a quien haya delegado dicha atribución.

En cuanto al levantamiento de observaciones será realizado por el consultor previa notificación formal por parte de la entidad.

10.24. Penalidades.

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde "F" tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$

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 ese 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.

Adicionalmente se aplicará la siguiente penalidad:

N°	INFRACCIÓN	MULTA POR DIA DE RETRASO
01	No contar con el SCTR vigente	$5 \times K$
02	Por incumplimiento en la entrega del Plan y cronograma de Trabajo. La multa será por día de atraso injustificado.	$10 \times K$
03	Por ausencia del jefe de proyectos o Representante Legal en el acto de entrega de terreno. La multa será por día injustificado.	$10 \times K$
04	Por la no presentación del plano catastral de calles para pedir la autorización a la MPC.	$10 \times K$

$K=5/1000$ del monto total de la consultoría

Las penalidades serán aplicadas en las valorizaciones del mes que ocurra la falta o en la liquidación del contrato.

JUSTIFICACIONES:

Se exoneran la aplicación de la penalidad previa evaluación de la entidad, considerando hechos ocurrido de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentado, los cuales hayan impedido el cumplimiento de las actividades programadas.

10.25. Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad de la recepción de la prestación por parte de la ENTIDAD no enerva de su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, por lo que el consultor, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de (07) años contados a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD, en virtud el artículo 40 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

Si durante la ejecución de la obra, se encontrara fallas o vicios no detectados en la revisión y aprobación del Estudio Definitivo por causas imputables al CONSULTOR, éste se obliga a subsanarlos bajo su entera y exclusiva responsabilidad, de conformidad con la normatividad vigente y lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

10.26. Responsabilidad por deficiencias en el expediente técnico

Todos los profesionales que conforman el equipo técnico tendrán responsabilidad funcional por deficiencias en el expediente técnico de obra, tal como lo indica el numeral 22 de la Resolución de Contraloría N.º 196-2012-CG.

10.27. Propiedad intelectual

El monto que la ENTIDAD. pague al CONSULTOR en los términos del contrato de prestación de servicios de consultoría que suscriban, incluye la titularidad de los derechos patrimoniales a favor de la EPS SEDACAJ S.A. contratante, sobre los entregables y demás que resulten derivados de los servicios materia de contratación, por lo que el CONSULTOR no tendrá derecho a cobrar cantidad adicional por este concepto; en el entendido de que la metodología, herramientas y demás conocimientos que el propio proveedor utilice para la prestación de los servicios, seguirán siendo propiedad de este último.

Ambas partes acuerdan que la transmisión de los derechos patrimoniales referida en el párrafo anterior, será ilimitada en cuanto a su temporalidad, en atención a la inversión requerida para la presente contratación.

10.28. Consideraciones de confidencialidad, veracidad y transparencia

El contratista deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha Obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas,

dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de LA ENTIDAD, y no podrá ser utilizado para fines distintos a los del estudio, sin consentimiento escrito de la Entidad.

10.29. Declaratoria de viabilidad

El consultor presentara los formatos que demuestren la viabilidad del proyecto, para ello debe coordinar con la unidad formuladora de la entidad.

El consultor debe presentar el informe de consistencia del estudio definitivo o expediente técnico del proyecto declarado viable.

10.30. Normativa específica

- a) Decreto Legislativo N° 1252; que crea El Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP.

10.31. Conformidad de pago

La conformidad de pago, estará a cargo del área usuaria.

11. ANEXOS

11.1. Anexo 01: Valor referencial de la consultoría.

✓ Personal Clave

REQUERIMIENTO	UND.	CANT.	PRECIO UNITARIO	PARCIAL	SUB TOTAL
RECURSOS HUMANOS					
01 jefe del proyecto (ing. Civil o Sanitario)	MES	2			
01 especialista en sistemas de agua potable	MES	2			
01 especialista ambiental	MES	1			
Topógrafo incluido estación total	MES	0.5			
EQUIPOS Y MATERIALES					
Impresiones	GLB	1			
Viáticos movilización	GLB	1			
Gastos de oficina	GLB	1			
COSTO DIRECTO					
UTILIDAD		5.00%			
SUB TOTAL					
IMPUESTOS (IGV)		18.00%			
TOTAL					

✓ Estudios Básicos

MECANICA DE SUELOS	UND	CANT.	PRECIO UNITARIO	PARCIAL	SUB TOTAL
ESTUDIO MECÁNICA DE SUELO					
Ensayo de Suelos Estándar	UND	5			
Excavación de calicatas	UND	5			
Personal designado al servicio en campo, viáticos, movilidad y transporte de muestras.	Gbl	1			
IGV			18%		
TOTAL					

TRAMITE DEL CIRA	
Honorarios del Arqueólogo(a)	
IGV (retención 8%)	
Pago por derecho de tramite (TUPA) 0 a 10 ha o km	
TOTAL	

COSTO TOTAL DEL SERVICIO**11.2. ANEXO 02: Consideraciones generales.**

El CONSULTOR deberá ceñirse estrictamente al formato de presentación de Expediente Técnico de la Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas y presentación de planos manejados por la División de Estudios de la EPS SEDACAJ S.A., Así como la preparación de Metrados, Presupuesto, Análisis de Costos unitarios, Fórmulas Polinómicas, Cronograma valorizado de avance de obra, Diagrama Gantt, Diagrama PERT- CPM, Relación de Materiales, Mano de Obra y Equipos, Incidencia de Índices Unificados de Precios de la Construcción, Desagregado de Gastos Generales, de manera de uniformizar la presentación con el Banco de Proyectos de la SEDACAJ.

EL CONSULTOR deberá adjuntar la Memoria de Cálculo en las especialidades correspondientes; en lo referente al Presupuesto, los precios de actividades o insumos muy particulares deberán estar sustentados por cotizaciones y actualizados a la fecha de presentación del Informe final.

Requisitos para la presentación del Expediente Técnico Definitivo**TEXTOS**

El tipo a usar será el que a continuación se describe:

Tipo	Elemento	Fuente	Estilo de fuente	Tamaño
T1	Títulos	Arial	Negrita-sub rayado	14
T2	Sub-Títulos	Arial	Negrita	11
T3	Contenido	Arial	Normal	11
T4	Encabezado y Pie de página	Arial	Normal	08

FOTOGRAFIAS

Serán tamaño jumbo, escaneadas e impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior con tipo T3. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva.

PRESENTACION

La tapa y contratapa del informe debe ser rígida, la tapa contendrá texto y fotografía de la infraestructura a construir. Llevará separadores entre ítems, los cuales serán de formato A4 en papel de color.

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Postor deberá ser una persona natural o Jurídica que cuente con RNP vigente en Consultoría de Obras en la especialidad de obras de saneamiento, RUC activo y habido, y no estar impedido para contratar con el estado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de inscripción en el RNP donde se consigne la categoría B en la especialidad de obras de saneamiento.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>JEFE DE PROYECTO.</u></p> <p>✓ Ingeniero Civil o sanitario, colegiado y habilitado.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE AGUA POTABLE</u></p> <p>✓ Ingeniero Civil o Sanitario, colegiado y habilitado.</p> <p><u>ESPECIALISTA AMBIENTAL</u></p> <p>✓ Ingeniero ambiental, colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el N°49.3 del Art. 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>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u>

	<p><u>JEFE DE PROYECTO.</u></p> <p>✓ Experiencia mínima de 02 años cómo, director, jefe, gerente, supervisor, coordinador o la combinación de estos, de: Estudio, proyecto o ingeniería, en la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras de saneamiento.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE AGUA POTABLE</u></p> <p>✓ Experiencia profesional mínima de 01 año como especialista, ingeniero, jefe, responsable, revisor o la combinación de estos, de: sistemas, redes, líneas, de agua potable, alcantarillado o desagüe, en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnico o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras de saneamiento.</p> <p><u>ESPECIALISTA AMBIENTAL</u></p> <p>✓ Haber participado por lo menos 06 meses, como especialista ambiental en proyectos en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el N°49.3 del Art. 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>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El CONSULTOR deberá contar con Oficina en la ciudad de Cajamarca, además de contar con el equipamiento mínimo.</p> <p>01 computadora</p> <p>01 impresora y/o plotter.</p> <p>01 estación total.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el N°49.3 del Art. 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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra</p>

	<p>iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expediente Técnicos para Proyectos de construcción, ampliación, rehabilitación, renovación, reconstrucción, reposición y mejoramiento, de redes de agua potable y/o alcantarillado, líneas de impulsión.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, 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 pago¹⁶.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>
--	---

¹⁶ 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”.

	<p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> </div>
--	--

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	90 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, 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 pago¹⁷.</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 3¹⁸ veces el valor referencial: 90 puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 85 puntos</p> <p>M > 2¹⁹ veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 80 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	10 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> <ul style="list-style-type: none"> Desarrollar secuencialmente un Plan de Trabajo que permita cumplir con los plazos y entregables, según Términos de Referencia. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁷ 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”.

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Descripción secuencial de las actividades para desarrollar el expediente técnico de obra. Cronograma a detalle de las actividades, análisis de tiempos de ejecución (Control de plazos de ejecución). Insumo y Recursos. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico. <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 P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = 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 “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: RENOVACIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN Y DESARENADOR; EN LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO CAJAMARCA S.A. DESDE LA CAPTACIÓN DEL RÍO PORCÓN HASTA LA PTAP EL MILAGRO DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA**” CUI 2565290, 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° 03-2023-EPS SEDACAJ SA** para la contratación de “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: RENOVACIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN Y DESARENADOR; EN LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO CAJAMARCA S.A. DESDE LA CAPTACIÓN DEL RÍO PORCÓN HASTA LA PTAP EL MILAGRO DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA**” CUI 2565290, 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 “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: RENOVACIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN Y DESARENADOR; EN LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO CAJAMARCA S.A. DESDE LA CAPTACIÓN DEL RÍO PORCÓN HASTA LA PTAP EL MILAGRO DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA**” CUI 2565290

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 PAGO²⁰

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.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, 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, 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:

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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.

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

	Reglamento.	UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²²	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.

²² En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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: [.....]

²³ 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).

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

²⁴ 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°**

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 ²⁵		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.

²⁵ 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.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
 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 ²⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		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, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

²⁶ 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.

²⁷ Ibídem.

²⁸ Ibídem.

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°
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°**

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°**

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°]**

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] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
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 ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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”*.

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
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 Nº 9

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº]**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**
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.*

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°]**
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 Nº 11**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº
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°
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.