

xSIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<div>Importante para la entidad contratante</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores:

INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.



**BASES ESTÁNDAR
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS
Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°
005-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A- 1 DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N°
002-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A.**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE
OBRA:**

**SUPERVISIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO
DE AGUA POTABLE PARA ÁREA METROPOLITANA DE LA
PROVINCIA DE HUANCAYO (DISTRITOS DE HUANCAYO, TAMJBO
Y CHILCA) ADMINISTRACIÓN DE SEDAM HUANCAYO S.A.,
PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN CON CUI
N° 2313512**

**HUANCAYO-PERU
2025**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

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

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público Abreviado para Consultorías y Servicios de Mantenimiento Vial se utiliza por la entidad contratante para la contratación de: i) consultorías, ii) consultorías de obra, iii) servicios de mantenimiento vial, iv) consultorías para rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres v) consultoría de obra para rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, o vi) segunda convocatoria de un concurso público para consultorías y servicio de mantenimiento vial, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público Abreviado para Consultorías y Servicios de Mantenimiento Vial son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 	Artículos 66 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de <u>tres días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las 	Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 133 y 166 del Reglamento.

	<p>bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado un puntaje mínimo en dicha evaluación.</p> <p>4. En los procedimientos de selección de consultorías de obras bajo el sistema de entrega de solo formulación o solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación es punto de referencia para las ofertas, conforme lo siguiente:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores no debe ser menor al 90% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango. Si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan con el referido límite.</p> <p>5. En los procedimientos de selección en los que se cuente con el diseño de operación y/o mantenimiento o con un diseño definido para el mantenimiento vial, la cuantía es punto de referencia para las ofertas. En la estrategia de contratación se puede optar entre dos métodos de evaluación de ofertas:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores debe encontrarse en el rango entre el 95% y 110% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango.</p> <p>b. Oferta económica fija al 100%: la oferta económica de los postores corresponde al 100% de la cuantía de la contratación. En este caso, solo se realiza la evaluación técnica de las ofertas, sobre cien puntos.</p> <p>6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la	1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la	

buena pro	<p>buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81 y 82 del Reglamento.
-----------	---	---------------------------------------

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 (servicios) o del numeral 167.1 del artículo 167 del Reglamento (consultorías de obra), según corresponda considerando el objeto contractual.
- En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total sí reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).

- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 Tratándose de procedimientos cuyo objeto sea una consultoría de obras, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en el RNP como consultor de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.
- 2.4.3 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.4 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común del consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigen todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.5 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con

ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

- 2.4.6 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales).

- 2.4.7 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, basta que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.

- 2.4.8 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia. En el caso de consultoría de obras, la mayor experiencia que se acredita se refiere a la experiencia en la especialidad requerida.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

- 2.4.9 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:
- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
 - ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.
- 2.4.10 En los procedimientos de selección por paquete, para la elaboración de las fichas técnicas o los estudios de pre inversión, de proyectos de inversión, según corresponda, y del expediente técnico o documentos equivalente, los integrantes del consorcio deben contar con inscripción en el RNP como proveedores de servicios o consultores de obra, según la obligación asumida en la promesa de consorcio, conforme a lo siguiente:
- i) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar la ficha técnica o los estudios de preinversión deben encontrarse inscritos en el RNP como proveedores de servicios o como consultores de obras.
 - ii) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar el expediente técnico deben encontrarse inscritos en el RNP como consultores de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio que se obligue a elaborar el expediente técnico debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.
- 2.4.11 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.
- 2.4.12 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil 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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de este.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante y es resuelto por uno de estos.

3.3. 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, como máximo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo de casos excepción.	<p>En los contratos de consultorías, consultorías de obras y servicios de mantenimiento vial el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, considerando que, para consultorías y servicios de mantenimiento vial, el fideicomiso como garantía de fiel cumplimiento procede solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las bases pueden considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de consultorías, consultorías de obra y servicios de mantenimiento vial. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a cincuenta (50) UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 137, 138, 139 y 178 del Reglamento.</p>
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del 	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento</p>

	<p>consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, además de los documentos mencionados que deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda, se presenta copia del DNI del representante común del consorcio.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento</p>
<p>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</p>	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las diez (10) UIT¹. Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84 de la Ley, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento</p>

4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladipoc o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90, 91 y 168 del Reglamento.

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1. En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (en adelante, SBS), contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

4.4.2. 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>).

4.4.3. 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.

4.4.4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.

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

4.4.6. 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

4.5. CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

4.6. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento de selección no contemplados en las bases se rigen por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Publicas
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2025.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública. Código Civil.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : **EPS SEDAM HUANCAYO S.A.**
RUC N° : **20121796857**
Domicilio legal : **JR. JUNIN N° 987 HUANCAYO – HUANCAYO - JUNÍN**
Teléfono: : **064-234721**
Correo electrónico: : **logistica@sedamhuancayo.com.pe**

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE PARA ÁREA METROPOLITANA DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO (DISTRITOS DE HUANCAYO, TAMJBO Y CHILCA) ADMINISTRACIÓN DE SEDAM HUANCAYO S.A., PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN CON CUI N° 2313512**

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación asciende a **S/ 1'711,431.00 (Un Millón Setecientos Once Mil Cuatrocientos Treinta y Uno con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado **mediante el Anexo N° 02 de fecha 30 de mayo del 2025.**

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicip. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
(FONDOS DE INVERSIONES – PMO)

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) 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. Cuando la persona natural cuente con apoderado, copia del poder otorgado y copia del documento nacional de identidad o documento análogo del apoderado.

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados 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, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

- g) Oferta económica (**Anexo N° 6**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En la oferta económica se incluye la estructura de costos, en el caso de consultoría de obras y de mantenimiento vial que incluye el diseño de la operación y mantenimiento.

2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

- 2.2.2.1 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.

Advertencia

Los evaluadores no pueden 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”.

2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo 8**), de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).

- g) El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
- h) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- i) Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional, de corresponder,
- j) Plan de trabajo con la memoria descriptiva de acuerdo al artículo 168 del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.
- k) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal n) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18).*

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- 2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.
- 2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: logística@sedamhuancayo.com.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Oficina de Secretaria General, sito en Jr. Junín N° 987 – Cercado de Huancayo – Huancayo - Junín.

⁶ Para más información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

CAPÍTULO III

**REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO
DENOMINADO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO
DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE PARA ÁREA
METROPOLITANA DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO (DISTRITOS
DE HUANCAYO, TAMJBO Y CHILCA) ADMINISTRACIÓN DE SEDAM
HUANCAYO S.A., PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO
DE JUNÍN CON CUI N° 2313512**

REQUERIMIENTO PARA CONSULTORÍAS DE OBRA

- SEGUNDA CONVOCATORIA DE UN CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA

**EN CASO DE CONSULTORÍAS DE OBRA, SEGUNDA CONVOCATORIA DE UN
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA, CONSIDERAR LO
SIGUIENTE:**

EPS SEDAM HUANCAYO S.A.



**GERENCIA DE INGENIERIA
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIÓN**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE
PARA ÁREA METROPOLITANA DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO (DISTRITOS DE
HUANCAYO, TAMBO Y CHILCA)- ADMINISTRACIÓN DE SEDAM HUANCAYO S.A.
PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN" con CUI N° 2313512

Huancayo, Mayo del 2025



REQUERIMIENTO

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

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

La Gerencia de ingeniería, dentro de su plan de inversiones del año en curso, ha considerado la ejecución de diversos proyectos de ampliación, mejoramiento y rehabilitación de los servicios de agua potable y alcantarillado, asumiendo la responsabilidad de la elaboración de los estudios y de su ejecución, tanto de las obras generales como secundarias bajo su administración, teniendo como objetivo incrementar la cobertura, garantizar la calidad, continuidad y sostenibilidad de los servicios de saneamiento, con la finalidad de alcanzar el acceso universal y reducir la brecha de infraestructura como objetivos de primer nivel del sector saneamiento. Para lograr dichos objetivos, EPS SEDAM HUANCAYO S.A. a través de la Gerencia de ingeniería, ejecutará la obra: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE PARA ÁREA METROPOLITANA DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO (DISTRITOS DE HUANCAYO, TAMBO Y CHILCA)- ADMINISTRACIÓN DE SEDAM HUANCAYO S.A. PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN"** con CUI N° 2313512.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Nombre de la obra	:	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE PARA ÁREA METROPOLITANA DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO (DISTRITOS DE HUANCAYO, TAMBO Y CHILCA)- ADMINISTRACIÓN DE SEDAM HUANCAYO S.A. PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN"
Código único (CUI)	:	2427762
Nombre de la Entidad	:	EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
Área Usuaria	:	Sub Gerencia de Ejecución de Inversiones
Ubicación	:	El lugar de ejecución de la obra es el siguiente: Distrito : Huancayo Provincia : Huancayo Departamento : Junin
Especialidad	:	CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES
subespecialidad	:	INFRAESTRUCTURA PARA AGUA POTABLE
Tipología	:	PLANTA DE TRATAMIENTO





157

Expediente Técnico aprobado mediante	:	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 086 – 2025 – EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
Fecha de aprobación	:	07.04.2025

3.3 TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.3.1. ANTECEDENTES:

Con fecha 15/06/2016 a través del FORMATO SNIP-03 se registra la viabilidad del proyecto de inversión pública denominada: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE PARA ÁREA METROPOLITANA DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO (DISTRITOS DE HUANCAYO, TAMBO Y CHILCA)- ADMINISTRACIÓN DE SEDAM HUANCAYO S.A. PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN" con CUI N° 2313512.

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

HA RESUELTO:

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

De fecha 07 de abril de 2025, mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 086 – 2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./GG**, indica **ARTICULO PRIMERO: APROBAR** el expediente técnico: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE PARA ÁREA METROPOLITANA DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO (DISTRITOS DE HUANCAYO, TAMBO Y CHILCA)- ADMINISTRACIÓN DE SEDAM HUANCAYO S.A. PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN" con CUI N° 2313512, Cuyo presupuesto asciende a un monto de S/ 38,536,479.93 (treinta y ocho millones quinientos treinta y seis mil cuatrocientos setenta y nueve con 93/100 soles), que comprende la suma de Costo Directo, Gastos Generales, Utilidad IGV, Supervisión y Expediente Técnico, en un plazo de ejecución de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios. Así mismo, con **ARTICULO SEGUNDO: APROBAR** la asignación del Presupuesto Analítico de Gastos para la ejecución del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE PARA ÁREA METROPOLITANA DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO (DISTRITOS DE HUANCAYO, TAMBO Y CHILCA)- ADMINISTRACIÓN DE SEDAM HUANCAYO S.A. PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN" con CUI N° 2313512, por el monto de **S/ 16,410,255.81** (dieciséis Millones Cuatrocientos Diez Mil Cincuenta y Cinco con 81/100 soles), en la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados destino Fondo de Inversión del III Quinquenio Regulatorio periodo 2023-2028 que corresponde a la ejecución financiera del proyecto ya mencionado y el monto que corresponde al IGV de **S/ 2,953,846.05** (Dos Millones Novecientos Cincuenta y Tres Mil Ochocientos Cuarenta y Seis con 05/100 soles) que se atenderá con Recursos Directamente Recaudados destino gasto de operación.



3.3.2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

El presente proceso de selección es para contratar los servicios de consultoría de obra: supervisión de la ejecución de obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE PARA ÁREA METROPOLITANA DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO (DISTRITOS DE HUANCAYO, TAMBO Y CHILCA)- ADMINISTRACIÓN DE SEDAM HUANCAYO S.A. PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN" con CUI N° 2313512

3.3.3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

- Nombre : EPS SEDAM HUANCAYO S.A.



GERENCIA DE INGENIERÍA
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES

156

- RUC N° : 20121796857
- DOMICILIO LEGAL : Jr. Junín N° 987, Huancayo

3.3.4. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA PRESTACIÓN:

Sub gerencia de ejecución de inversiones

3.3.5. OBJETIVO DE LA CONTRACCIÓN:

Contratar los servicios de consultoría de obra: supervisión de la ejecución de obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE PARA ÁREA METROPOLITANA DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO (DISTRITOS DE HUANCAYO, TAMBO Y CHILCA)- ADMINISTRACIÓN DE SEDAM HUANCAYO S.A. PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN" con CUI N° 2313512

3.3.6. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN:

Cuantía del servicio de supervisión asciende a la suma de S/ 1,711,431.00 (Un Millón Setecientos Once Mil Cuatrocientos Treinta y Uno con 00/100 soles), que incluye todos los impuestos de ley.

ITEM	CONCEPTO	PARTICIPACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO (Días)
A.01	REMUNERACIONES INC. BENEFICIOS SOCIALES PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA				
	SUPERVISIÓN DE OBRA CIVIL				
	Personal clave				
1.00	Supervisor de Obra	100.00%	Mes	12.00	365
2.00	Especialista en Calidad	100.00%	Mes	12.00	365
3.00	Especialista Ambiental	100.00%	Mes	12.00	365
4.00	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	100.00%	Mes	12.00	365
	Personal no clave				
5.00	Especialista en Plantas de Tratamiento agua potable	50.00%	Mes	8.00	120
6.00	Especialista en mecanica de suelos	100.00%	Mes	10.00	300
7.00	Especialista en estructuras	100.00%	Mes	10.00	300
8.00	Especialista en automatizacion y sistema de comunicaciones	50.00%	Mes	12.00	180
9.00	Asistente de supervision	100.00%	Mes	12.00	365
10.00	Topografo	100.00%	Mes	12.00	365
11.00	Ayudante de topografia	100.00%	Mes	12.00	365
	ADMINISTRACION				
12.00	Asistente Administrativo	100.00%	Mes	12.00	365
13.00	Secretaria	100.00%	Mes	12.00	365
A.02	EQUIPAMIENTO				
1.00	Alquiler camioneta 4x 4 (tiempo completo)	100.00%	Mes	16	365
A.03	ENSAYOS Y PRUEBAS				
1.00	Diseño de mezcla de concreto	100.00%	und	3.00	365
2.00	Rotura de probetas de concreto	100.00%	und	250.00	365
3.00	Ensayos de Calidad de compactacion de suelos	100.00%	und	60.00	365
A.04	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA				
1.00	Alquiler de oficina	100.00%	Mes	12.00	365
2.00	Teléfono - Fax	100.00%	mes	12.00	365
3.00	Copias Fotostáticas	100.00%	mes	12.00	365
4.00	Ploteos de Plano	100.00%	glb	1.00	365
5.00	Hojas Bond A4 75 gr	100.00%	mill	12.00	365
6.00	Archivadores	100.00%	und	48.00	365
7.00	Útiles y Materiales fungibles	100.00%	glb	1.00	365
A.05	OTROS SERVICIOS E IMPLEMENTOS				





165

1.00	Imprevistos	100.00%	Global	1	365
2.00	Mobiliario de oficina	100.00%	Global	1	365
4.00	Servicios especializados (laboratorios p/ pruebas hidraulicas y otros)	100.00%	Global	1	365
5.00	Rotura de probetas de concreto	100.00%	und	500	365
6.00	Estudio de mecanica de suelos incl. Extraccion de muestra	100.00%	und	10	365
5.00	Movilidad	100.00%	Global	1	365
A.05	SEGUROS SCTR				
1.00	SEGUROS SCTR	100.00%	Global	1	365
ETAPA II: SUPERVISIÓN DE PRUEBAS					
ITEM	CONCEPTO	PARTICIPACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO (Días)
B.01	REMUNERACIONES INC. BENEFICIOS SOCIALES PARA LA SUPERVISIÓN DE PRUEBAS				
	SUPERVISIÓN DE PRUEBAS				
	Personal clave				
1.00	Supervisor de Obra	100.00%	Mes	1.00	30
	Personal no clave				
2.00	Especialista en Operación de Plantas de Tratamiento	100.00%	Mes	1.00	30
3.00	Asistente de supervisión	100.00%	Mes	1.00	30
	ADMINISTRACIÓN				
4.00	Asistente Administrativo	100.00%	Mes	1.00	30
5.00	Secretaria	100.00%	Mes	1.00	30
B.02	EQUIPAMIENTO				
1.00	Alquiler camioneta 4x 4 (tiempo completo)	100.00%	Mes	1	30
B.03	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA				
1.00	Alquiler de oficina	100.00%	Mes	1.00	30
2.00	Teléfono - Fax	100.00%	mes	1.00	30
3.00	Copias Fotostáticas	100.00%	mes	1.00	30
4.00	Archivadores	100.00%	und	4.00	30
ETAPA III: RECEPCIÓN DE OBRA					
ITEM	CONCEPTO	PARTICIPACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO (Días)
C.01	REMUNERACIONES INC. BENEFICIOS SOCIALES PARA LA RECEPCIÓN DE OBRA				
	RECEPCIÓN DE OBRA				
	Personal clave				
1.00	Supervisor de Obra	100.00%	Mes	1.00	30
	Personal no clave				
3.00	Asistente de supervisión	100.00%	Mes	1.00	30
	ADMINISTRACIÓN				
4.00	Asistente Administrativo	100.00%	Mes	1.00	30
5.00	Secretaria	100.00%	Mes	1.00	30
C.02	EQUIPAMIENTO				
1.00	Alquiler camioneta 4x 4 (tiempo completo)	100.00%	Mes	1	30
C.03	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA				
1.00	Alquiler de oficina	100.00%	Mes	1.00	30
2.00	Teléfono - Fax	100.00%	mes	1.00	30
3.00	Copias Fotostáticas	100.00%	mes	1.00	30
4.00	Archivadores	100.00%	und	4.00	30
ETAPA IV: LIQUIDACIÓN DE OBRA					
ITEM	CONCEPTO	PARTICIPACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO (Días)
D.01	REMUNERACIONES INC. BENEFICIOS SOCIALES PARA LA LIQUIDACIÓN DE OBRA				
	RECEPCIÓN DE OBRA				
	Personal clave				
1.00	Supervisor de Obra	100.00%	Mes	2.00	60
	Personal no clave				
3.00	Asistente de supervisión	100.00%	Mes	2.00	60



C



ADMINISTRACION					
4.00	Asistente Administrativo	100.00%	Mes	2.00	60
5.00	Secretaria	100.00%	Mes	2.00	60
C.02 EQUIPAMIENTO					
1.00	Alquiler camioneta 4x 4 (tiempo completo)	100.00%	Mes	2	60
C.03 MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA					
1.00	Alquiler de oficina	100.00%	Mes	2.00	30
2.00	Teléfono - Fax	100.00%	mes	2.00	30
3.00	Copias Fotostáticas	100.00%	mes	2.00	30
4.00	Archivadores	100.00%	und	36.00	30

3.3.7. VIGENCIA DE CONTRATO

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta el consentimiento de la liquidación de contrato de supervisión de obra y se efectúe el pago correspondiente.

3.1.1. METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

✓ Ver en el anexo N°01

3.1.2. ANEXOS TÉCNICOS

Expediente Técnico aprobado mediante	:	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 086 – 2025 – EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
Fecha de aprobación	:	07.04.2025

3.1.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

ITEM	DESCRIPCION	Sistema de Contratación "MIXTO"	Plazo (Días Calendario)
A	Ejecución del Servicio	Tarifas. - Que corresponde a la supervisión efectuada obra hasta su recepción final.	395
B	Liquidación de obra - consultoría	Suma Alzada. - Que corresponde a la participación de la supervisión en la revisión y conformidad de la liquidación del concreto de obra o su elaboración en caso el contratista no lo presente dentro del plazo establecido en el Artículo 215 del reglamento de la ley de contrataciones del estado	60



b. SISTEMA DE ENTREGA

"NO APLICA"



153

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de **(455) días** calendarios (395 días para la supervisión efectiva de obra y 60 días para la participación de la supervisión en el procedimiento de liquidación de contrato de obra) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

d. PLAZO PARA RESPUESTA ENTRE LAS PARTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 192.2 del artículo 192 del reglamento, cuando el reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes se aplica en el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente:

Plazo máximo del contratista	Plazo máximo de la supervisión	Plazo para pronunciamiento de la entidad contratante en e caso de la intensificación programada de ejecución de obra.
Siete días	Siete días	Diez días hábiles

e. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

La obra se encuentra localizado en:

Departamento/ Región : Junín
Provincia : Huancayo
Distrito : Huancayo
Localidad : Vilcacoto
Región Geográfica : Sierra Central

f. ADELANTOS

"NO APLICA".

g. PENALIDADES

Penalidad Por Mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

Si EL CONSULTOR 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 formula:

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

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





52

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 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Otras Penalidades:

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

N°	PENALIDADES.	Forma de calculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 de la UIT Por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución de Inversión, según corresponda.
2	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de la UIT Por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución de Inversión, según corresponda.
3	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el consultor no cumpla con dotar a su personal o parte del personal de los elementos de seguridad.	Uno por dos mil (1/2000) del monto del valor de la obra por cada día de incumplimiento	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución de Inversión, según corresponda.
4	CALIDAD DE LOS MATERIALES Cuando el consultor ingrese materiales a la obra sin la autorización del supervisor o utilice para la ejecución de la obra materiales de menor calidad que los especificados en el Expediente Técnico.	Uno por dos mil (1/2000) del monto del valor de la obra por cada material no autorizado o no adecuado	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución de Inversión, según corresponda.
5	PRUEBAS Y ENSAYOS Cuando el consultor no participa en las pruebas o ensayos oportunamente, conforme cronograma de adquisición de materiales para verificar su calidad y según cronograma de ejecución de obra para verificar la calidad de los trabajos ejecutados.	Uno por dos mil (1/2000) del monto del valor de la obra por cada incumplimiento	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución de Inversión, según corresponda.
6	USO DE MATERIALES SIN ENSAYOS DE CALIDAD PREVIOS Cuando el consultor no verifique el uso de los materiales que cuenten con los certificados y/o ensayos de calidad previos a su utilización. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cuente con los respectivos certificados y/o ensayos de control de calidad, previos a su utilización, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la entidad.	Ocho por mil (8/1000) del monto de la valorización del periodo.	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución de Inversión, según corresponda.
7	EQUIPOS ACREDITADOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Cuando el consultor no presente los equipos acreditados para la suscripción del contrato. La penalidad es por cada equipo. Nota: Cuando el contratista presente equipos con características inferiores a las establecidas en el Expediente Técnico se aplicará la penalidad respectiva, respetando el Calendario de Utilización de Recursos.	Uno por dos mil (1/2000) del monto del valor de la obra por cada equipo	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución de Inversión, según corresponda.
8	PAGO DEL PERSONAL Por la demora en el cumplimiento en los pagos del personal al servicio del consultor por un periodo mayor a un mes. Nota: Se aplicará la penalidad cuando el consultor tenga realizados sus pagos de adelantos y valorizaciones y sus valorizaciones estén presentadas en el plazo previsto del Reglamento de la Ley de Contrataciones y cuando la demora no sea causa imputable a la entidad.	Uno por dos mil (1/2000) del monto de la valorización del periodo por cada caso detectado	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución de Inversión, según corresponda.
9	POR ATRASO EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES PENDIENTES DE LAS VALORIZACIONES Cuando el consultor de manera injustificada no presente la subsanación y levantamiento de observaciones de las valorizaciones.	Uno por dos mil (1/2000) del monto de la valorización del periodo por cada día de retraso	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución de Inversión, según corresponda.
10	POR INASISTENCIA DE LOS ESPECIALISTAS DEL CONTRATISTA A REUNIÓN CONVOCADAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE Cuando el consultor de manera injustificada, no concurre a las reuniones convocadas por la Entidad, de acuerdo a cada especialidad a tratar, para ellos la entidad comunicará con un plazo de 3 días de anticipación. Nota: "previamente a las reuniones se comunicará al contratista cuáles serán los profesionales que deberán asistir a las reuniones".	Uno por dos mil (1/2000) del monto del valor de la obra por cada día de inasistencia	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución de Inversión, según corresponda.





GERENCIA DE INGENIERÍA
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES

151

11	SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACIÓN Cuando el consultor no exija al contratista contar con los dispositivos de seguridad en la obra tanto peatonal y vehicular incumpliendo las normas y el expediente técnico.	Uno por dos mil (1/2000) del monto de la valorización del periodo por cada día de incumplimiento	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución de Inversión, según corresponda.
12	CARTEL DE OBRA Cuando el Consultor no exija al Contratista en cumplir con colocar el cartel de obra dentro de los diez días calendario de iniciado la obra.	Uno por mil (1/1000) del monto del valor de la obra por cada día de incumplimiento	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución de Inversión, según corresponda.
13	DOMICILIO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Cuando el consultor no comunica a la Entidad con 15 días de anticipación el cambio de Domicilio para efectos de Notificaciones durante la Ejecución del Contrato.	Uno por mil (1/1000) del monto de la valorización del periodo por día de incumplimiento	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución de Inversión, según corresponda.
14	CUADERNO DE OBRA No tener al día el cuaderno de obra. La multa es por cada incumplimiento	Uno por dos mil (1/2000) del monto del contrato	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución de Inversión, según corresponda.
15	SUPERVISOR DE OBRA Cuando el Ingeniero Supervisor no se encuentra en forma permanente en la obra. La multa es por cada día.	Uno por dos mil (1/2000) del monto del contrato.	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución de Inversión, según corresponda.
16	GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO No presentar y/o mantener actualizado las Garantías de Fiel cumplimiento, ante incrementos del monto del contrato de obra.	Uno por dos mil (1/5000) del monto del contrato.	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución de Inversión, según corresponda.
17	PERSONAL CLAVE En caso de no encontrarse el personal clave especialista ofertado en obra, según el cronograma de ejecución, y de acuerdo al factor de participación de los especialistas del plantel profesional clave.	Uno por dos mil (1/2000) del monto del contrato	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución de Inversión, según corresponda.
18	CRONOGRAMA VALORIZADO Cuando el contratista no cumpla con entregar el calendario reprogramado por ampliaciones de plazo y/o adicionales de obra y/o reinicios entre otros.	Uno por dos mil (1/2000) del monto del contrato.	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución de Inversión, según corresponda.
19	VALORIZACIONES Cuando el consultor no presenta a la Entidad la valorización mensual dentro de los cinco (05) días calendarios contabilizados desde el día siguiente del metrado ejecutado para la presentación de las valorizaciones establecido en Art. 210 de la Ley de Contrataciones del Estado, cada mes siguiente. Se aplicará una penalidad por cada día de demora en la entrega de la valorización de obra.	Uno por dos mil (1/2000) del monto del contrato.	Según informe de la Sub Gerencia de Ejecución de Inversión, según corresponda.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato de ser el caso del componente o ítem correspondiente.

PROCEDIMIENTO:

Aplicación de Otras Penalidades en Ejecución de Obras

- El Supervisor o Inspector de Obra al detectar la infracción señalada la Tabla de Penalidades – Actividad de Ejecución de Obra, registra la infracción en el Cuaderno de Obra, y remite carta de preaviso al contratista, adjuntando las evidencias que pudiera haber obtenido, en dicha carta se establece un plazo para la subsanación de la infracción. En caso que la infracción sea reincidente pasar directamente al literal c).
- El contratista revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral c).
- El Supervisor o Inspector de Obra procede a calcular la penalidad según la Tabla de Penalidades, sobre la base del Monto de Contrato vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasa al literal g).
- El Supervisor o Inspector de Obra registra en el cuaderno de Obra la aplicación de la penalidad, y en el caso del Supervisor, mediante carta comunica a EPS SEDAM HUANCAYO S.A. que la penalidad será incluida en la siguiente valorización.
- El Supervisor o Inspector de Obra elabora y remite el (la) Sub Gerente de Ejecución de Inversiones y Gerencia de Ingeniería, la valorización con la aplicación de la penalidad.
- El (la) Sub Gerente de Ejecución de Inversiones y Gerencia de Ingeniería aprueba y coordina se procese la valorización en la que se aplica la penalidad.
- En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a lo





establecido en la LCE y su reglamento, el Supervisor o Inspector de Obra evaluará y podrá proponer al el (la) Sub Gerente de Ejecución de Inversiones y Gerencia de Ingeniería inicie la Resolución del Contrato de obra.

- h) El (la) Sub Gerente de Ejecución de Inversiones y Gerencia de Ingeniería evalúa la posibilidad de iniciar la gestión de Resolución del Contrato.
- i) Aplicación del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas – Penalidad por mora (aplicable a contratos de consultoría, ejecución de obra o supervisión de obra).

h. SUBCONTRATACIÓN

"NO APLICA"

i. FÓRMULAS DE REAJUSTES

Los reajustes se calculan conforme lo indicado el artículo 209 del Reglamento. Los reajustes no se computan dentro de los límites establecidos para las prestaciones adicionales. En la modalidad de pago de costos reembolsables, no se aplica fórmula de reajuste debido a que la entidad contratante reconoce el costo real incurrido por el contratista. Las fórmulas polinómicas y/o monómicas se detallan en el expediente técnico.

j. APLICACIÓN DE INCENTIVOS

NO CORRESPONDE

k. REPARTICIÓN DE LOS AHORROS GENERADOS POR PROPUESTAS DE CAMBIO DE INGENIERÍA DE VALOR

NO CORRESPONDE

l. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje: cámara de comercio de Junín

m. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Supervisor en pagos parciales de acuerdo al siguiente detalle:

- | | |
|---------------------------|--|
| Pago a Tarifas | : La supervisión efectiva de la obra hasta su recepción final, será pagada por Tarifa Diaria y cancelada en forma mensual, contra entrega del Informe o Valorización de Supervisión correspondiente al periodo (mensual) y el cargo de presentación de la Valorización Mensual de obra del Contratista. Este servicio incluirá la recepción final de obra. |
| Pago a Suma Alzada | : La participación de la Supervisión en la liquidación del contrato de obra (Revisión y Conformidad de la Liquidación del Contrato de obra o Elaboración de la Liquidación del Contrato de obra) será pagada a Suma Alza y cancelada contra entrega del cargo de presentación del Informe de Revisión y Conformidad de la Liquidación contrato de obra o cargo de presentación de la liquidación del Contrato de obras (en caso la Entidad le haya ordenado elaborarla). |

La Entidad pagará la contraprestación a favor del Supervisor dentro de un plazo de diez (10) diez calendarios siguientes de otorgada la conformidad del servicio por parte del área usuaria, siempre que se verifique las condiciones establecidas en el Contrato para ello.





149

Para la conformidad y pago de la contraprestación se procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

En caso la Supervisión mantenga alguna deuda con la Entidad, derivada de su contrato, se retendrá dicho monto durante el pago de sus contraprestaciones.

Nota:

El contrato de supervisión culmina en caso la liquidación de obra sea sometida a arbitraje.

n. OTRAS DISPOSICIONES

DISPOSICIONES ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA SUPERVISIÓN:

a) DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR LA SUPERVISIÓN A LA ENTIDAD

Supervisión deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de sus servicios:

i) INFORME DE REVISIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

La Supervisión presentará a la Entidad un informe técnico de evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizada como Supervisor al Expediente Técnico de obra entra del plazo de cinco (5) días calendario de haber recibido el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra elaborado por el Contratista. La presentación de dicho informe debe realizarse e cumplimiento del artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Públicas.

El informe en mención debe incluir entre otros, las posibles prestaciones adicionales: riesgos del proyecto; alternativas y/o propuestas de solución pertinentes para corregir o modificar, con la debida anticipación, cualquier incompatibilidad en la elaboración del Expediente Técnico de la inversión con respecto a las condiciones existentes y otros aspectos que sean materia de consulta.

El informe técnico de revisión del expediente técnico de obra le será presentada par el Contratista en un plazo no mayor de doce (12) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra.

ii) INFORMES DE CONFORMIDAD DE APROBACIÓN DE VALORIZACIONES DE OBRA

La Supervisión deberá remitir a la Entidad, las valorizaciones mensuales de obra elaboradas por el Contratista, con su respectivo informe de conformidad a aprobación entra de un plazo no mayor de cinco (05) días calendario, conforme lo establece el numeral 210.2 del artículo 210 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

La valorización mensual de obra le será presentada por el Contratista en un plazo no mayor de un (01) días calendario.

contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

iii) INFORMES DE VALORIZACIONES MENSUALES DE SUPERVISIÓN

La Supervisión deberá presentara la Entidad, informes mensuales de las actividades técnico-económico - administrativo de obra, debiendo incluir los reportes de los especialistas del plantel, los cuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente de la valorización respectiva.

Con una ficha de información mensual y un resumen ejecutiva, debiendo incluir la siguiente información y/o documentación mínima:

DEL SUPERVISOR	
1	CARTA DE PRESENTACIÓN A LA EPS SEDAM HUANCAYO SA, OTORGANDO LA <u>APROBACIÓN</u> A LA VALORIZACIÓN DE OBRA, INDICANDO EL PERIODO DEL MES EJECUTADO
2	INFORME MENSUAL DEL SUPERVISOR Y/O INSPECTOR
3	RESUMEN DE VALORIZACIÓN
4	FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA





5	GRÁFICO DE AVANCE DE OBRA REPROGRAMADO VS EJECUTADO
6	VISTAS FOTOGRÁFICAS A COLOR, REALIZANDO LAS ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR DE OBRA DEL MES QUE CORRESPONDE (10 VISTAS COMO MÍNIMO)
7	CUADERNO DE OBRA ORIGINAL FIRMADAS POR EL RESIDENTE Y SUPERVISOR O INSPECTOR (Cuando el contratista no haya presentado su valorización correspondiente)
DEL CONTRATISTA	
1	CARTA DE PRESENTACIÓN AL SUPERVISOR Y/O INSPECTOR, DEBIDAMENTE RECEPCIONADA
2	ÍNDICE DE LA VALORIZACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA (Indicando los folios correspondientes por cada ítem's)
3	FACTURA DEBIDAMENTE RELLENADO (cuando cuente con la conformidad de la subgerencia de ejecución de proyectos e inversiones de la EPS SEDAM HUANCAYO SA)
4	FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN TÉCNICA DE LA OBRA
5	RESUMEN DE VALORIZACIÓN
6	MEMORIA EXPLICATIVA
7	METRADOS EJECUTADOS
8	CONTROL DE PAGO DE VALORIZACIONES
9	VALORIZACION MENSUAL SEGÚN COMPONENTES Y PARTIDAS
9.1	INFORMES TÉCNICOS DE LOS ESPECIALISTAS DE EJECUCIÓN DE OBRA
10	CUADRO COMPARATIVO Y GRÁFICO DE AVANCE DE OBRA PROGRAMADO VS EJECUTADO
11	CONTROL DE AMORTIZACIONES (cuando corresponda)
12	INFORME DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA CON FOTOGRAFÍAS
13	INFORME DE MITIGACIÓN E IMPACTO AMBIENTAL
14	COPIA DE CONTRATO DE OBRA Y ADENDAS CORRESPONDIENTES
15	RESOLUCIONES
15.1	RESOLUCION DE APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO
15.2	RESOLUCION DE AMPIACIONES DE PLAZO (cuando corresponda)
15.3	RESOLUCION DE PRESUPUESTOS ADICIONALES DE OBRA (cuando corresponda)
15.4	RESOLUCION DE DESIGNACION DEL INSPECTOR DE OBRA (cuando corresponda)
16	ACTAS REALIZADAS DURANTE LA EJECUCION (en todas las valorizaciones)
16.1	ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
16.2	ACTA DE INICIO DE OBRA O ASIENTO EN CUADERNO DE OBRA
16.3	ACTA DE ACUERDO DE PARALIZACION (cuando corresponda)
16.4	ACTA DE REINICIO DE OBRA (cuando corresponda)
16.5	ACTA DE TERMINACION O ASIENTO EN CUADERNO DE OBRA (cuando corresponda)
17	DOCUMENTOS DE CONDICIONES DE INICIO DE PLAZO CONTRACTUAL (solo en la primera valorización)
17.1	CARTA DIRIGIDA AL CONTRATISTA DESIGNANDO INSPECTOR O SUPERVISOR
17.2	CARTA DIRIGIDA AL CONTRATISTA DE ENTREGA DE EXPEDIENTE TECNICO
17.3	COMPROBANTE DE PAGO DE ADELANTO DIRECTO U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITE EL PAGO (cuando corresponda)
18	CUADERNO DE OBRA ORIGINAL FIRMADAS POR EL RESIDENTE Y SUPERVISOR O INSPECTOR.
19	COPIAS DE CARTAS FIANZAS VIGENTES (cuando corresponda)
19.1	FIEL CUMPLIMIENTO
19.2	DE ADELANTO DIRECTO
19.3	DE ADELANTO PARA MATERIALES
20	COPIA DE CONSTANCIA DE REGISTRO EN REMYPE (cuando corresponda)
21	COPIA DE CARTA PRESENTADA PARA RETENCION POR FIEL CUMPLIMIENTO (cuando corresponda)
22	PROTOCOLOS DE CALIDAD COPIA (de entidades reconocidas como: MTC, SENCICO, universidades)
22.1	CONCRETO (según corresponda)





147

22.2	SUELOS (según corresponda)
22.3	HIDRAULICO (según corresponda)
22.4	OTROS (SEGÚN LA ESPECIALIDAD DE LA OBRA)
23	COPIA DE COMPROBANTES DE PAGO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA
23.1	CONAFOVICER
23.2	ESSALUD
23.3	SENCICO
23.4	PLANILLAS ELECTRONICAS
23.5	COPIA DE SEGURO DE RIESGO (cuando corresponda)
23.6	POLIZAS (cuando corresponda)
24	FOTOGRAFÍAS DE PARTIDAS EJECUTADAS A COLORES, MÍNIMO 20 (SE RECOMIENDA QUE LAS FOTOS ESTEN FECHADAS Y GEOREFERENCIADAS).
25	OTROS DOCUMENTOS:
25.1	CARTA DE AUTORIZACIÓN DE PARALIZACIÓN EMITIDO POR LA SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS E INVERSIONES (cuando corresponda)
25.2	COPIA LEGALIZADA DEL CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DEL RESIDENTE DE OBRA VIGENTE AL MES VALORIZADO y copia DNI
	COPIA DEL CONTRATO DEL RESIDENTE DE OBRA CON EL CONTRATISTA
25.3	COPIA DE CARTA DE ACEPTACIÓN DE CAMBIO DE RESIDENTE DE OBRA (cuando corresponda)
25.4	COPIA DE CARTA DE PRESENTACIÓN AL SUPERVISOR DEL CALENDARIO VALORIZADO DE OBRA Y LA PROGRAMACIÓN PERT CPM
25.5	COPIA DE CARTA DE PRESENTACIÓN AL SUPERVISOR DEL CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA ACTUALIZADO Y LA PROGRAMACIÓN PERTCPM (Generado por una ampliación de plazo)
25.6	CARTA DE AUTORIZACIÓN DEL CCI Y CUENTA DE DETRACCIÓN
26	OTROS DOCUMENTOS SEGÚN CONTRATO
27	CD CON EL CONTENIDO DEL MES VALORIZADO, LAS VISTAS FOTOGRÁFICAS PANORÁMICAS EN FORMATO JPG (información que se requiere para INFOBRAS)

La supervisión deberá presentar los informes mensuales de supervisión en formato físico en archivador(es) de pasta rígida forrados en dos juegos (02) originales, (01) copias, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos con membrete del Consultor, debidamente foliadas, selladas y firmadas en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración (Representante Legal y Supervisor de obra en todo el expediente y los especialistas según correspondan).

iv) INFORME DE REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

La Supervisión presentará a la Entidad el informe de revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra, dentro del plazo de quince (5) días calendario de haber recibido dicha liquidación, la cual será elaborada por contratista. Este informe tiene la finalidad de revisar y validar la información y/a documentación técnica y financiera que forma parte de la liquidación del contrato de obra, la cual será elaborada por el Contratista: del inventario de equipos y sistemas instalados; y de los planos de replantear o post construcción que son conforme a los trabajos realmente ejecutados en obra" suscribiéndolo en señal de conformidad.

En caso de presentarse observaciones que deba subsanar el contratista, se procederá según lo establecido en los artículos 212 y 215 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

En caso el Contratista no presente la liquidación del contrato de obra en el plazo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, la Entidad ordenará a la Supervisión la elaboración de dicha liquidación en el plazo previsto en el numeral 215.6 del mismo reglamento.





v) INFORME DE LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

La Supervisión presentará a la Entidad la liquidación del contrato de Supervisión de obra dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de su última prestación o de haberse consentido la resolución de su contrata.

Este informe tiene la finalidad de dar una visión completa del servicio de supervisión, así como de determinar su costo final.

vi) ALCANCES DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN

- ✓ El Supervisor suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control de los trabajos de la obra, la cual se ejecutará bajo la Modalidad de Ejecución de "Administración Indirecta - Por Contrata" y Sistema de Contratación a "Suma Alzada".
- ✓ Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico, financiero, ambiental y administrativa de las actividades a ejecutarse.
- ✓ Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a las dispositivas legales vigentes y que son inherentes como tal entre otras la supervisión y control de la obra estará obligado a:
- ✓ Revisar el Expediente Técnico del Proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de obra. La presentación de dicho informe debe realizarse en cumplimiento del artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Públicas.
- ✓ Revisar detalladamente los Calendarios de Ejecución de Obra, actualizados y reprogramados, presentados por el Contratista dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas; y remitirlos a la Entidad, con las correcciones y/o modificaciones necesarias para su aprobación mediante acto resolutivo.
- ✓ Controlar la utilización del Adelanto Directo y de Materiales, que se entregarán al Contratista.
- ✓ Controlar la calidad de los materiales que se emplean en la Obra, así como de su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo de la misma.
- ✓ Ejecución integral del control, fiscalización y supervisión de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico de obra, en conformidad con las normas de construcción, Reglamenta Nacional de Edificaciones, NTP, normas ambientales, normas y reglamentos para la seguridad y prevención de riesgos, medio ambiente y otras normas aplicables.
- ✓ Controlar el Avance de obra a través del Programa de Ejecución de obra (Programación CPM) y sus calendarios de obra (Calendario de Avance de obra Valorizado). En caso de retraso injustificado ordenar al Contratista presentar el Calendario, Acelerado de obra, en conformidad Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.
- ✓ Efectuar el control físico, administrativo, económico y contable de la obra efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas (metrados), mediante la utilización de programas de computa. Paralelamente a la ejecución de la obra, el Supervisor irá ajustando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto obra, así Como ir progresivamente practicando la preliquidación de obra, de tal manera contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de las obras, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y Supervisor.
- ✓ Vigilar y verificar que el contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente destinado al personal directamente involucrado en la obra, como a los que dirigen, supervisan o visitan la obra, deberán reflejarse con





145

registros fotográficos.

- ✓ Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la obra, así como la Prevención de Riesgos y bajos que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la Obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la Obra lo amerite.
- ✓ Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
- ✓ Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos idóneos, así como el control físico de los mismos, presentando en los Informes correspondientes, su Inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la obra y estado de los equipos y maquinaria.
- ✓ Preparar Informes para presentarlos a la Entidad dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicas, administrativos y otros. Incluir así mismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- ✓ Efectuar el análisis de forma y de fondo de las solicitudes de ampliaciones de plazo, suspensiones de plazo y adicionales de obra, emitiendo su pronunciamiento en el plazo legal previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.
- ✓ Supervisar en campo y gabinete los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectúan en a los materiales, equipos, instalaciones de la obra, dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones con la conformidad del Proyectista.
- ✓ Durante la etapa de inicio de la ejecución de obra y recepción de obra, el Supervisor tomará las medidas necesarias para que el Contratista cumpla con las normas de conservación ambiental y las exigidas en el Expediente Técnico del Proyecto.
- ✓ Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a los sistemas constructivos que se empleen para ejecutar la obra y emitir opinión y pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el contratista.
- ✓ Es obligación del Supervisor prever los días no laborales que tiene la Entidad, para que sus expedientes sean presentados oportunamente en los plazos establecidos.
- ✓ Revisar las especificaciones y fichas técnicas de los elementos que conforman la mezcla de concreto, dando su conformidad y en caso necesario, proporcionar alternativas y soluciones.
- ✓ Es responsabilidad del Supervisor atender las consultas formuladas por el Contratista tanto por carta y/o como las formuladas en el cuaderno de obra, en concordancia al Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.
- ✓ Revisar la solicitud y aprobar dentro de los plazos que establece el reglamento, el adelanto para materiales e insumos, solicitado por el Contratista, en la medida que la Entidad pueda cumplir con lo establecido en el reglamento, para el desembolso respectivo de corresponder, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Públicas.
- ✓ Es responsabilidad del Supervisor el control de las amortizaciones de los adelantos directo y de materiales, en conformidad al Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.
- ✓ Elaborar y/o presentar oportunamente, los informes mensuales, informe final, informes y/o expedientes sobres adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad que rige la contratación pública emitiendo su respectivo pronunciamiento.
- ✓ Verificar si el personal acreditado del contratista que viene ejecutando la obra resulta ser el mismo que acredita durante al perfeccionamiento de su contrato, el no ejecutarlo será materia de penalidades en caso de incumplimiento. Verificar también la permanencia del personal acreditado del





contratista, de acuerdo al Calendario de Participación del Personal Clave.

- ✓ En toda documentación presentada a la Entidad, cada uno de los Especialistas de la supervisión deberá sellar y firmar dicha documentación en señal de revisión, conformidad y/o aprobación, verificando la firma y sello de los profesionales, Correspondientes del equipo del Contratista responsable de la ejecución de obra. El jefe de la Supervisión, deberá firmar la totalidad de la documentación presentada.
- ✓ Revisar, verificar y ejecutar los trazos y niveles topográficos en general del área destinada a la ejecución de obra. Aprobándolos vía cuaderno de obra.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa debiendo los proponentes aumentar y detallar sus actividades considerando lo indicada líneas abajo:

ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA

- Participar en la entrega de terreno e inicio de obra, firmando las respectivas actas, registrar en el cuaderno de obra digital la entrega de terreno e inicio de obra.
- Revisar y verificar que el equipamiento a proporcionar por el contratista cumpla y reúna las condiciones de los planos y especificaciones técnicas del Expediente Técnico, debiendo informar a la Entidad, solicitar, revisar y aprobar los cronogramas y/o calendarios remitidos por el contratista, en los plazos estipulados en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Revisar las solicitudes del Contratista sobre los adelantos de materiales y opinar sobre su otorgamiento.
- Supervisar y controlar las instalaciones, los equipos de construcción, el laboratorio y personal del contratista.
- Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos constructivos propuestos por el Contratista.
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanente control topográfico durante la construcción. Revisar.
- Verificar y ejecutar las trazos y niveles topográficos en general detallada los resultados y aprobándolos vía cuaderno de obra.
- Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos, de conformidad con el Expediente Técnico, Reglamento Nacional de Edificaciones y otros reglamentos vigentes, Doce (12) días después de la presentación de la que hace referencia al artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado si es necesario, recomendará qué cambios y/o modificaciones deben efectuarse en el Expediente Técnico de obra original, o qué diseños complementarios son necesarios.
- El Supervisor con sus especialistas, deben elaborar respuesta a las consultas realizadas por el contratista, respecta al Expediente Técnico de obra. Cuando en opinión del Supervisor las consultas requieran la opinión del Proyectista, éste deberá elevarlas a la Entidad dentro del plazo reglamentaron, adjuntando un informe con su opinión y del Especialista de su Equipo respecto de la consulta planteada.
- Absolver oportunamente las consultas del Contratista y evaluar las ampliaciones de plazo y los adicionales de obra solicitados por el Contratista, dentro de los plazos previstos por las normas vigentes. Su incumplimiento conllevará la aplicación de las penalidades correspondientes.
- Asesorar a la Entidad en controversias con el Contratista y/o terceros, incluso después de concluida su labor, siempre que la controversia se refiera a dicha prestación.
- Control del avance físico y financiero de obra de acuerdo con el Programa de Ejecución de obra (CPM) y sus calendarios de obra.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista y la Entidad. Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad. Mantener una permanente comunicación con los funcionarios de la Entidad sobre el desarrollo y estado de avance de la obra, vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
- Supervisar y verificar de forma permanente la calidad y cantidad de los materiales, insumos, maquinarias y equipos que se emplearán en la ejecución de la obra, su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante la ejecución de la obra, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además llevar control e informar a la entidad sobre la permanencia en obra del Personal Técnico del Contratista, cuadrillas de trabajo los equipos y maquinarias.





- Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, comparación, protocolos de instalaciones sanitarias, y otros)
- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Interpretar, opinar y concluir sobre los resultados de los ensayos de laboratorio y campo que se hayan efectuado por parte del contratista. Asimismo, ejecutar y presentar, por su cuenta, pruebas de control de calidad de los trabajos. Que Sean necesarias y/o requeridas durante la ejecución de los trabajos de obra, así como pruebas de verificación de materiales y etapas constructivas.
- Valorizar los trabajos ejecutados en el periodo mensual correspondiente, según presupuesto contratado y los reajustes que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, y/o deductivos si fuera la casa; sustentándolas con la documentación técnica, administrativa y los cálculos que las respalden (memoria descriptiva, sustenta de metrados resumen de ensayos, etc.).
- Preparación de informes de avance mensuales, adjuntada registros fotográficos digitales (proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas) y asientos de cuaderno de obra del periodo reportado. Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos, en riesgos de caída, uso de andamios, equipos de izaje.
- Supervisar y controlar todas las actividades directas e indirectas desarrolladas durante la obra, así como a gestión desarrollada para la Prevención de Riesgos (Seguridad) con la totalidad de trabajadores peatones, transeúntes y la prevención de datos a terceros. Asimismo, deberá supervisar, controlar y verificar que el Contratista de la obra mantenga actualizada las planillas del personal, vigencia de todas las Pólizas de Seguros contra accidentes y desafíos a terceros, durante la ejecución de la obra, hasta la recepción final.
- Supervisar y controlar todas las actividades directas e indirectas desarrolladas durante la Obra, referente a la Gestión de Medio Ambiente. Dispondrá y coordinará los procesos para la eliminación de interferencias físicas en el terreno a cargo del Contratista, manejo de residuos sólidos, polución y otros.
- Preparar y remitir informes especiales para la Entidad, cuando ésta los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Verificar si el personal que viene ejecutando la obra resulta ser el mismo que acreditó el Contratista al momento del perfeccionamiento de su contrato, el no ejecutarlo será materia de penalidades en caso de incumplimiento.
- Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contralora General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Contratar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- Asesorar a la Entidad en controversias con el contratista y/o terceros.
- ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha de la obra, o ponga en riesgo la salud de las personas, así como el retiro de materiales o equipo.
- defectuosos o de mala calidad, lo cual deberá de ser anotado en el cuaderno de obra e informar a la Entidad de lo sucedido a través de una carta y/o informe.
- Tramitar con su opinión los reclamos, planteamientos o solicitudes del CONTRATISTA que excedan de su nivel de decisión dentro de los plazos indicados en el presente documento y/o en los establecidos en la normatividad vigente, organizada el expediente destinado a culminar en una resolución administrativa, emitiendo su pronunciamiento sobre la forma y el fondo de lo reclamada, planteado o solicitado.
- Vigilar que la señalización del plan de desvío vial durante la ejecución de la Obra cumpla con lo requerido para las autoridades locales (municipal y policial), para el tránsito respectivo. En ese sentido, supervisar que el contratista publique y señale adecuada y oportunamente, los avisos sobre desvíos viales e instrucciones de tránsito vehicular y coloque los carteles informativos de obra.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas Fianza y Pólizas del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- El Supervisor deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos de Materiales y/a Directo otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones (amortizaciones dentro del plazo de ejecución de obra) como en los ajustes de los montos y plazos de las respectivas Cartas Fianzas.
- Deberá supervisar la adquisición e implementación oportuna del equipo y mobiliario requerido a fin de evitar Contratiempos que conlleven a atrasos del plazo establecido para la ejecución del proyecto.





ACTIVIDADES DURANTE LA RECEPCIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA

- El Supervisor, dentro de los cinco (5) días posteriores a la solicitud del Contratista, mediante anotación en cuaderno de obra, sobre la recepción de obra informará a la Entidad de esta pedida, opinando en forma clara y precisa previa verificación, sobre la culminación de la Obra y en qué fecha se produjo la misma; y de ser el caso, informará a la Entidad sobre las observaciones pendientes de subsanación. El Supervisor deberá proceder de acuerdo al numeral 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. A termina de la obra, inspeccionará minuciosamente toda la Obra, verificando su culminación y supervisando las pruebas respectivas.
- La Entidad designará un Comité de Recepción de obra dentro de los cinco (5) días hábiles de recibido el certificado de conformidad técnica por parte del Supervisor.
- El Supervisor integrará el Comité de Recepción de obra y participará durante todo el proceso de la recepción de obra.
- Inclusive integrará la Comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el Contrato de Ejecución de obra.
- El Supervisor procederá a la medición final, de acuerdo a los trabajos ejecutados, en función de las partidas presupuestadas. Los metrados post- construcción de la obra deberán estar suscritos por el jefe de Supervisión y el representante legal de la Supervisión y asimismo por el representante legal del Contratista.
- El Supervisor participará en el acto de recepción de obra, de acuerdo al artículo 208 del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado. Asesorará efectuando las mediciones y pruebas convenientes, tomando nota de las observaciones de la comisión a fin de exigir la inmediata subsanación por parte del Contratista. El Comité de Recepción junto con el contratista, verificará el fiel cumplimiento de lo establecida en los planos, especificaciones técnicas y efectuaré las pruebas que sean necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada.
- culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de recepción de obra y el contratista. En el acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
- De no existir observaciones, se procederá a la recepción de la obra, teniéndose por concluida en la fecha indicada por el contratista en el cuaderno de obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.
- El Supervisor mantendrá informado a la Entidad del levantamiento de observaciones. Subsanadas las observaciones El contratista solicitará la recepción final de la obra y su equipamiento, lo cual será verificado por el Supervisor. El Comité de recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el acta.
- El Supervisor presentará a la Entidad el informe de revisión y conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra, dentro del plazo de quince (15) días calendario de haber recibido dicha liquidación, la cual será elaborada por el Contratista.
- El Supervisor deberá elaborar la Liquidación del Contrato de obra, dentro del plazo previsto en el numeral 215.2 del artículo 215 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en caso lo ordene la Entidad.

3.4 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.4.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1,711,431.00** (Un Millón Setecientos Once Mil Cuatrocientos Treinta y Uno con 00/100 soles), en **SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS** en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor: SUPERVISIÓN DE OBRAS EN: CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O RECUPERACIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REUBICACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O RENOVACIÓN o la combinación de algunos de los términos anteriores de SISTEMAS, REDES, COLECTORES, INTERCEPTORES Y/O LÍNEAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, AGUAS RESIDUALES Y/O DESAGÜE, PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE, PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL O EMISORES Y/O AFINES





GERENCIA DE INGENIERÍA
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES

141

A LOS ANTES MENCIONADOS, QUE INCLUYAN OBRAS GENERALES Y/O PRIMARIAS Y/O SECUNDARIAS.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV², correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante documentos emitidos por privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los veinte (20) 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.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 13**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.



¹ 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").
² De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).



140

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

N°	Personal Clave	Cantidad	Participación (%)	Tiempo (mes)
1	Supervisor de Obra, Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario titulado colegiado y habilitado, debidamente acreditado con copia simple del título profesional.	1	100%	16
2	Especialista en calidad, Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario titulado colegiado y habilitado, debidamente acreditado con copia simple del título profesional.	1	100%	12
3	Especialista ambiental, Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos, titulado colegiado y habilitado, debidamente acreditado con copia simple del título profesional.	1	100%	12
4	Especialista en seguridad en obra y Salud Ocupacional, Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, titulado colegiado y habilitado, debidamente acreditado con copia simple del título profesional.	1	100%	12
5	Especialista en Plantas de Tratamiento agua potable, Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, debidamente acreditado con titulado colegiado y habilitado, debidamente acreditado con copia simple del título profesional.	1	50%	10
6	Especialista en mecánica de suelos, Ingeniero Civil o geólogos, titulado colegiado y habilitado, debidamente acreditado con copia simple del título profesional	1	100%	10
7	Especialista en estructuras, Ingeniero Civil, titulado colegiado y habilitado, debidamente acreditado con copia simple del título profesional	1	100%	10
8	Especialista en automatización y sistema de comunicaciones, ingeniero en Electronica y Automatización Industrial titulado colegiado y habilitado, debidamente acreditado con copia simple del título profesional	1	50%	12



Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinsa.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.



139

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Plantel Profesional Clave				
Cargo	Profesión	Nivel de Grado o Título	Tiempo de Experiencia	Cargo desempeñado
SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Título Profesional	42 meses en el Cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura)	Supervisor, Inspector o jefe de Supervisión o la combinación de estos de: Obras, en la inspección, supervisión o ejecución de obras de saneamiento.
ESPECIALISTA EN CALIDAD	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Título Profesional	24 meses en el cargo Desempeñado Computado desde la fecha de la colegiatura)	Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, calidad, aseguramiento de calidad, Programa de Calidad o Protocolos de calidad, en la inspección o supervisión o ejecución en Obras en general
ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos	Título Profesional	24 meses en el cargo Desempeñado Computado desde la fecha de la colegiatura)	Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la inspección o supervisión o ejecución de obras en general.
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Título Profesional	24 meses en el cargo Desempeñado Computado desde la fecha de la colegiatura)	Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de obra, Seguridad en el Trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o implementación de planes de





GERENCIA DE INGENIERÍA
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES

				seguridad e higiene ocupacional, en la inspección o supervisión o ejecución de obras en general.
ESPECIALISTA EN PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	Ingeniero Sanitario	Título Profesional	12 meses en el cargo Desempeñado Computado desde la fecha de la colegiatura)	Especialista, ingeniero, jefe, responsable, revisor o la combinación de estos de: Plantas de tratamiento de Agua Potable o Plantas de tratamiento de Agua para consumo humano; en ejecución o inspección o supervisión o la combinación de estos en la inspección, supervisión o ejecución de obras en general.
ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS	Ingeniero Civil	Título Profesional	12 meses en el cargo Desempeñado Computado desde la fecha de la colegiatura)	Especialista, ingeniero, jefe, responsable, revisor o la combinación de estos de: Mecánica de Suelos, Geotécnica o suelos; en ejecución o inspección o supervisión o la combinación de estos en obras en general
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil	Título Profesional	12 meses en el cargo Desempeñado Computado desde la fecha de la colegiatura)	Especialista, ingeniero, jefe, responsable o la combinación de estos en: diseño Estructural y/o Estructuras; en ejecución o inspección o supervisión o la combinación de estos en obras en general.
ESPECIALISTA EN AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMA DE COMUNICACIONES	Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Telecomunicaciones	Título Profesional	12 meses en el cargo Desempeñado Computado desde la fecha de la colegiatura)	Especialista, ingeniero, jefe, responsable o la combinación de estos en: Automatización y/o Scada y/o Telemetría y/o Comunicaciones; en ejecución o inspección o supervisión o la combinación de estos en obras en general.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considera una vez el periodo traslapado.





GERENCIA DE INGENIERÍA
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES

137

3.4.2. REQUISITOS DE CALIFICACION FACULTATIVOS

B.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El equipamiento mínimo que debe acreditar el consultor es el siguiente:

DESCRIPCIÓN		
ÍTEM	EQUIPO	CANTIDAD
01	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA	01

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

C. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

- D.1 El número máximo de consorciados es de 02.
- D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%
- D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

D. ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL POSTOR

Conforme a la especialidad de la obra, el Consultor debe contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente, para consultoría en Obras en la especialidad de Saneamiento y categorización en Supervisión de Obras – Categoría C o superior.



CAPÍTULO IV EVALUACIÓN

**REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DEL
PROYECTO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO Y
AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUA
POTABLE PARA ÁREA METROPOLITANA DE LA
PROVINCIA DE HUANCAYO (DISTRITOS DE HUANCAYO,
TAMJBO Y CHILCA) ADMINISTRACIÓN DE SEDAM
HUANCAYO S.A., PROVINCIA DE HUANCAYO,
DEPARTAMENTO DE JUNÍN CON CUI N° 2313512**

EVALUACIÓN PARA:

- CONSULTORÍAS DE OBRA
- SEGUNDA CONVOCATORIA DE UN CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS DE OBRAS

EN CASO DE CONSULTORÍAS DE OBRA, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de consultorías de obra, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de **setenta puntos**.

4.2. FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación.</p> <p>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisor de Obra - Especialista en Calidad - Especialista Ambiental - Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional - Especialista en Plantas de Tratamiento Agua Potable - Especialista en Mecánica de Suelos - Especialista en Estructuras - Especialista en Automatización y Sistema de Comunicaciones <p>Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos Un (01) año adicionales a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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</p>	<p style="text-align: center;">[20] puntos</p> <p>Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: 20 puntos</p> <p>Más de [50] hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: 10 puntos</p> <p>Más del [30] hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: 5 puntos</p>

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p>	

B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con una o hasta dos prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Certificados de sistemas de gestión o políticas ambientales a nivel empresarial: Se aceptan certificaciones como ISO 14001 o equivalentes, emitidas por organismos internacionales reconocidos o entidades de certificación equivalentes (BQSR, SGS o similares). Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a servicios de consultoría de obra.</p>	<p>[05] puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acredita la Certificación 5 Puntos

F. GESTIÓN DE RIESGOS	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa si el postor ha identificado los riesgos técnicos, ambientales, financieros, de seguridad, social, entre otros, asociados al proyecto y si ha propuesto planes de respuesta realista y viable. Además, se considera la inclusión de estrategias para monitorear y mitigar los riesgos que puedan afectar el cronograma y el cumplimiento del contrato.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El postor debe presentar un Plan de Gestión de Riesgos, el cual debe contener, de manera obligatoria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación y análisis de riesgos: <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de riesgos en cronograma, presupuesto, 	<p>[25] puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta el Plan de gestión de riesgo, según la estructura 25 puntos • No presenta el Plan de gestión de riesgo, según la estructura 0 puntos

<p>calidad, seguridad y medio ambiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estimación de probabilidad e impacto. <p>2. Estrategias de mitigación y respuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones correctivas y preventivas. • Justificación técnica y económica de la viabilidad de las estrategias. <p>3. Matriz de Riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relación estructurada de riesgos con su nivel de criticidad. <p>4. Plan de monitoreo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mecanismos para supervisión y actualización del plan de riesgos durante la ejecución. <p>5. Identificación de Peligros y evaluación de riesgos laborales y acciones preventivas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medidas de control básicas para la prevención de riesgos. <p>6. Capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>7. Flujo de actividades</p> <p>8. Conclusiones y Recomendaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conclusiones • Recomendaciones 	
---	--

G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>[10] puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acredita Certificación 10 puntos • No acredita la Certificación 0 puntos

H. PLANIFICACIÓN DETALLADA	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Presentación del Plan de Trabajo detallado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>[20] puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presenta el Plan de Trabajo, según la estructura.

<p>El postor debe presentar un Plan de Trabajo, el cual debe contener, de manera obligatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> Desarrolla un plan de trabajo acorde a la metodología de gestión de proyectos PMBOK 7ª edición y considerando mínimamente: <ul style="list-style-type: none"> a) Información demográfica y geográfica del proyecto. b) El plazo del servicio de consultoría. c) Las obligaciones del consultor acorde a los términos de referencia. d) Las obligaciones de los integrantes del consorcio. (en caso el consultor sea consorcio). e) Actividades del consultor antes, durante y posterior a la supervisión de obra. d) Sistemas de control. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Administrativo de la consultoría. ✓ Técnico de la consultoría. ✓ Económico de la consultoría. e) Gestión de Recursos. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Uso de cada uno de los recursos previstos efectuar una descripción y programación de uso en la estructura de costos del servicio de consultoría. <p>El Plan de Trabajo puede presentarse en formatos estructurados como MS Project, Primavera P6 o equivalentes, complementado con informes narrativos, cuadros explicativos y cualquier otra evidencia que garantice la claridad y viabilidad de la planificación.</p>	<p>20 puntos</p> <p>- No presenta el Plan de trabajo, según la estructura</p> <p>0 puntos</p>
---	---

I. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor proponga para la ejecución del contrato el uso de tecnologías avanzadas y métodos innovadores en el diseño, planificación o supervisión de obras.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EMPLEO DE SOFTWARE DE INGENIERÍA</p> <ol style="list-style-type: none"> INTRODUCCIÓN OBJETIVOS <ol style="list-style-type: none"> OBJETIVO GENERAL OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANCES DE LOS SOFTWARE UTILIZADOS <ol style="list-style-type: none"> SOFTWARE PARA LAS ESTRUCTURAS SOFTWARE PARA SANEAMIENTO SOFTWARE PARA AUTOMATIZACIÓN ÁMBITO DE APLICACIÓN <ol style="list-style-type: none"> APLICACIÓN DE SOFTWARE DE ESTRUCTURAS APLICACIÓN DE SOFTWARE DE SANEAMIENTO APLICACIÓN DE SOFTWARE DE INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS Y COMUNICACIONES. APLICACIÓN DE SOFTWARE DE AUTOMATIZACIÓN RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL USO DE LOS SOFTWARE. 	<p>[10] puntos</p> <p>En caso se evalúe una sola acreditación, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.</p> <p>En caso de combinarse dos prácticas se suman los puntajes individuales.</p>

J. GESTIÓN DE CALIDAD	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa la implementación de un sistema de aseguramiento y control de calidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación en Sistemas de Gestión de Calidad: Presentar copia simple de certificado vigente ISO 9001:2015 o equivalente, con alcance en consultoría de obras. Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a la obra o consultoría a contratar. 	<p>[10] puntos</p> <p>Certificación vigente con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras: 10 puntos</p> <p>Certificación en otro sistema reconocido sin alcance específico en obras civiles o consultoría: 5 puntos</p> <p>No presenta certificación o ésta no es válida: 0 puntos</p>
--	--

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
C. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
D. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	NO CORRESPONDE
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	05 puntos
F. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE
G. MEJORA AL REQUERIMIENTO	NO CORRESPONDE
H. GESTIÓN DE RIESGOS	25 puntos
I. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	10 puntos
J. PLANIFICACIÓN DETALLADA	20 puntos
K. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES	10 puntos
L. GESTIÓN DE CALIDAD	10 puntos
M. MONITOREO Y CONTROL	NO CORRESPONDE
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁷

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN

⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p>[100]⁸ puntos</p>
---	---

PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.80
c2	=	Coficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.20

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

⁸ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

Dependiendo del objeto de la contratación, 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 de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 denomina EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio, todos los impuestos, 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 materia del presente contrato.

Importante para la entidad contratante

- Para la supervisión de obra, se considera la siguiente cláusula:

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 211 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- Para los objetos contractuales distintos a la supervisión de obra, se considera la siguiente cláusula:

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excede de los siete (7) días del día siguiente de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA I: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

CLÁUSULA II: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

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

CLÁUSULA CUARTA: 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 DESDE EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O 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.]

Cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, aplica el plazo máximo de respuesta de **[CONSIGNAR LA CANTIDAD DE DÍAS]** días calendario. Durante la ejecución contractual, las partes pueden acordar la prórroga de este plazo máximo específico para cada caso específico.

Importante para la entidad contratante

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades relacionadas al mantenimiento vial que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

En caso de contratos de contingencia utilizados de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento se incluyen obligatoriamente las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA [...]: CONDICIÓN O EVENTO FUTURO QUE ACTIVA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

*La ejecución del contrato se activa cuando se produzca **[CONSIGNAR EL EVENTO FUTURO E INCIERTO QUE CONDICIONA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 284 DEL REGLAMENTO]***

¹¹ Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse, entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]

En caso de contratos de contingencia en las que se aplique la modalidad de pago “pago por disponibilidad” de acuerdo con el artículo 286 del Reglamento, se incluye obligatoriamente la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: CONDICIONES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO

Al culminar el plazo del contrato sin que se haya activado la ejecución del contrato, las partes acuerdan las siguientes condiciones para ampliar el plazo contractual por un periodo adicional: [CONSIGNAR LAS CONDICIONES ACORDADAS]

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

Importante para la entidad contratante

Cuando se trate de consultoría para la supervisión obra, la entidad contratante puede incluir incentivos durante la ejecución contractual, de acuerdo al artículo 162 del Reglamento, para lo cual debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: INCENTIVOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cuando el supervisor emita pronunciamiento debidamente sustentado sobre el total de las consultas del cuaderno de incidencias y/o a todas las modificaciones contractuales en un plazo igual o menor al 50% del establecido en el contrato o en el Reglamento. La entidad contratante otorga una bonificación equivalente hasta el 3% del monto del contrato original.

CLÁUSULA QUINTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

CLÁUSULA SEXTA: 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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- **Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

Importante para la entidad contratante

En caso de que corresponda, debe incorporarse el siguiente texto:

- **Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. El monto que es equivalente al 10% del monto contractual de la prestación accesorio, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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

CLÁUSULA SÉTIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto otorgar adelanto directo en el caso de servicios de mantenimiento vial u otros servicios que lo requieran por condiciones de mercado conforme lo sustentado en la estrategia de contratación, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD SEGÚN LAS BASES], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o contrato de seguro acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹² correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

¹² En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

Importante para la entidad contratante

En el caso de supervisión de obra la liquidación y su conformidad se regulan conforme a lo previsto en el artículo 215 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobada mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, por lo cual debe incorporarse lo siguiente:

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 215 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD].

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

CLÁUSULA NOVENA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

CLÁUSULA UNDÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Importante para la entidad contratante

- *Consignar como valor "F" lo siguiente según corresponda:*

EN CASO DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL:

F = 0.40

EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

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

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

En caso se haya incluido otras penalidades, se agrega el siguiente párrafo:

“Adicionalmente a la penalidad por mora se aplican las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	[RELLENAR ESTE CUADRO SEGÚN EL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]		
2			

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

La entidad contratante considera las particularidades de las otras penalidades y señala el plazo y forma en que se notifica al contratista el supuesto incurrido para que remita sus descargos, de corresponder. En dicho caso, también se debe precisar el plazo en que la entidad contratante evalúa dicho descargo y emite una decisión

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

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto durante la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato cuando el resultado de algún hito impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Los hitos específicos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO]

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹³ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹⁴. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁶.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, según el acuerdo de las partes.

¹³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁵ literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁶ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁷ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

Importante para la entidad contratante

En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:

“Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, 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”

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUIDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

Advertencia

- La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.
- Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.
- El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipoc:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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
CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 005-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A.- 1 DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 002-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A

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 ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de información sobre la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

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

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante 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 tiene 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 artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 005-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A.- 1 DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 002-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A

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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 3 ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²¹		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:

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante 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 tiene 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 artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²²

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 005-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A- 1 DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 002-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A
Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²³; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²⁴.

²²De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²³Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²⁴Reglamento del Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio

Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²⁵.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Que mantendré una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Que me abstendré de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Que denunciaré ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Que facilitaré las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁶; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad,

²⁵ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

²⁶ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²⁷.

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

²⁷ 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO N° 3²⁸

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 005-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A.- 1 DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 002-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A**

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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**

Advertencia

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

²⁸ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 005-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A.- 1 DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 002-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A
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 al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO 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 en los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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
consorciado 1 o de su representante
Legal
tipo y N° de documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del
consorciado 2 o de su representante
Legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del
consorciado 3 o de su Representante
Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el numeral 1 del párrafo 30.1 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del numeral 2 del citado artículo, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años de experiencia son consecutivos.

ANEXO N° 5³² DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 005-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A.- 1 DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 002-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A
Presente.-

El que 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 que tengo los siguientes parientes³³, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁴ de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1]: con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas

[NOMBRE DEL PARIENTE 2]: con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Por lo tanto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado de las causales de impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³² Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³³ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³⁴ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de consultoría, consultoría de obras o mantenimiento vial, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 005-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A- 1 DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 002-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A
Presente.-

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

OBLIGACIONES		COSTO (S/)
A. CONSULTORIA / FORMULACIÓN / DISEÑO / SUPERVISIÓN (INDICAR CUAL CORRESPONDA) / MANTENIMIENTO VIAL		
	Costo Directo	[.....]
	Gastos Generales (....%)	[.....]
	Utilidad (....%)	[.....]
	Sub Total	[.....]
	Impuesto I.G.V. (18%)	
	Presupuesto ofertado	[.....]
B. COMPONENTE (DE CORRESPONDER, SI ES QUE HAY UN COMPONENTE ADICIONAL, SE AÑADE ESTAS FILAS)		
	Costo Directo	[.....]
	Gastos Generales (....%)	[.....]
	Utilidad (....%)	[.....]
	Sub Total	[.....]
	Impuesto I.G.V. (18%)	
	Presupuesto ofertado	[.....]

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e 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 de la contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (p.e. IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

En el caso de consultoría de obras y diseño del mantenimiento vial, adjunto a la presente, remito estructura de costos con el desagregado de la oferta económica, que toma como referencia lo proporcionado por la entidad contratante y que puede adicionar conceptos que, de acuerdo a su propuesta, sean requeridos. En caso de modalidad de pago por esquema mixto, la estructura de costos que forma parte de la oferta indica claramente la modalidad de pago de cada concepto.

En el caso de consultoría y mantenimiento vial que cuente con diseño, el detalle de los precios unitarios de mi oferta son parte de este anexo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda**

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de servicios bajo la modalidad de pago en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 005-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A- 1 DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 002-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A**

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ³⁵	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e 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 de la contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (p.e. IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

[EN CASO LA ENTIDAD CONTRATANTE LO HAYA SOLICITADO, EL PROVEEDOR REMITE EL DETALLE DE SU HORARIO FIJO]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda**

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

³⁵ El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado.

Importante para la entidad contratante

En caso de prestación de servicios bajo la modalidad de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 005-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A- 1 DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 002-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A
Presente.-

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la entidad contratante

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴¹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

³⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e 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 de la contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (ejm IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal: [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

El postor puede incluir conceptos que de acuerdo a su propuesta, sean requeridos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 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]".*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

Importante para la entidad contratante

En caso de prestación de servicios bajo la modalidad pago por consumo incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 005-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A.- 1 DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 002-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A**
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ESTIMACIÓN DE HORAS DE LA ACTIVIDAD	HORA DE LABOR PROFESIONAL ESPECIALIZADA ⁴²	PRECIO TOTAL
[CONSIGNAR LA LABOR PROFESIONAL CORRESPONDIENTE]			

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e 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 de la contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (ejm IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal: [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- **Pago por consumo es una modalidad de pago que solo aplica en caso de servicios variables, cuando la unidad de medida del pago sea la hora de labor profesional especializada..**
- **En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.**
- **En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.**

⁴² Unidad de medida de pago.

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 005-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A- 1 DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 002-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A
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, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días (60) calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 005-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A- 1 DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 002-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A
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, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 005-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A.- 1 DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 002-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A**
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]**, declaro bajo juramento
su compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel
cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contabilizados desde el día
siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley
N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF .

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 005-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A- 1 DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 002-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A**

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 válidamente al correo electrónico **[INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 005-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A- 1 DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 002-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A**

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]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[RELLENAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 005-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A- 1 DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 002-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A
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 ⁴³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

⁴³ 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.

⁴⁴ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince (15) años para consultoría o veinte (20) años para consultoría de obra o mantenimiento vial 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.

⁴⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁶ 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.

⁴⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 005-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A- 1 DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 002-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A
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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 15

DECLARACIÓN JURADA ACTUALIZADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO (DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 005-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A.- 1 DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 002-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A
Presente.-

El que 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]**, 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 que tengo los siguientes parientes⁴⁸, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴⁹ de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** .

Por lo tanto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁵⁰, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda

⁴⁸ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴⁹ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069

⁵⁰ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 16

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 005-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A- 1 DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 002-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A
Presente.-

Yo **[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS]** identificado con documento de identidad
N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO]**, domiciliado en
[CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de **[CONSIGNAR EL CARGO A
DESEMPEÑAR]** para ejecutar **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** en caso
de que el postor **[CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR⁵¹]**
resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas				

B. Experiencia

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

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

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN

⁵¹ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

ANEXO N° 18⁵²

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 005-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A.- 1 DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 002-2025-EPS SEDAM HUANCAYO S.A**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO], 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 CONTAR CON APODERADO] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], la cual tiene carácter de declaración jurada, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE], para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA] en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]

⁵² De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda