

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005 – GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE SISTEMAS FAMILIARES DE UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD RURAL DE LINGAN GRANDE DEL DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA – REGIÓN CAJAMARCA".

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

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

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA

RUC N° : 20368999726

Domicilio legal : JR. SAGRADO CORAZÓN N° 620 - CHOTA - CAJAMARCA

Teléfono: : 076 - 602119

Correo electrónico: : unidadlogisticagsrch@regioncajamarca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DE SISTEMAS FAMILIARES DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD RURAL DE LINGAN GRANDE DEL DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA – REGIÓN CAJAMARCA"**, con CUI N°2231851.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **s/ 388,061.88 (Trescientos ochenta y ocho mil sesenta y uno con 88/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril del 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 388,061.88 (Trescientos ochenta y ocho mil sesenta y uno con 88/100 soles) , incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra.	S/ 349,255.70/100 (Trescientos cuarenta y nueve mil doscientos cincuenta y cinco con 70/100 soles) , incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra	S/ 426,868.06 (Cuatrocientos veintiséis mil ochocientos sesenta y ocho con 06/100 soles) , incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra.

Importante

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

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N°091–2025–GR.CAJ-GSRCH/G, de fecha 14 de abril del 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

- CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO – NOTA N° 0000000184.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en la Unidad de tesorería la suma de **Diez con 00/100 soles (S/ 10.00)** en físico, en digital sin costo y se recabara en la Unidad de Logística y Patrimonio de la Gerencia Sub Regional Chota, sito en Jr. Sagrado Corazón de Jesús N° 620 Chota – Chota – Cajamarca.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley Orgánica de Municipalidades LEY N° 27972
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 144, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Texto único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082 -2019-EF, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF, que APRUEBA el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377 – 2019 – EF, Decreto Supremo N° 168 – 2020 – EF, Decreto Supremo N° 250 – 2020 – EF, Decreto Supremo N° 162 – 2021 – EF, Decreto Supremo N° 234 – 2022 – EF, Decreto Supremo N° 308 – 2022 – EF, Decreto Supremo N° 167 – 2023 – EF y Decreto Supremo N° 051 – 2024 – EF.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27902, que modifica la Ley N° 27867, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 005 – 2019 – OSCE/CD – Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del estado, los postores que presenten su oferta en consorcio deberán tener en cuenta lo establecido en el literal d) del numeral 7.4.2 de la mencionada directiva vinculadas al objeto de la contratación del presente procedimiento de selección que son la ejecución de la obra, liquidación y las demás descritas en los presentes requerimientos técnicos mínimos, las mismas que deberán de figurar de forma obligatoria en la promesa formal de consorcio.
- Decreto Supremo N° 006 – 2017 – JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 011 – 79 – VC.
- Código Civil Peruano.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.011, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Directiva Vigente del OSCE.
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Resolución Ministerial N° 192 – 2018 VIVIENDA, que APRUEBA la “Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural”.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. D.L. N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°344-2018-EF, y modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y normas complementarias’.
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas Polinómicas.
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Resolución de Contraloría N° 320—2006-CG, Normas de Control Interno para el Sector Público.

- Decreto Legislativo N° 1486 Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las Inversiones Públicas.
- REF. R.M. N° 365-2014-VIVIENDA; R.M. N°207-2010-VIVIENDA; R.M. N°205-2010-VIVIENDA
- REF. R.M. N° 270-2009-VIVIENDA; R.M. N°269-2009-VIVIENDA
- R.J. N° 007-2015-ANA-Vivienda, Reglamentos Administrativos para el otorgamiento de derecho de uso de agua y de autorización de ejecución de obras en fuentes naturales de agua.
- D.S. N° 01-2014-VIVIENDA. Reglamento de protección ambiental para proyectos vinculados a la actividad de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento.
- R.M. N° 299-2013-VIVIENDA: Ficha Técnica Ambiental - FTA: Aprobación de la FTA para proyectos de inversión en saneamiento rural.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 - Anexo N° 07
- Decreto Supremo N° 054-2013-PCM
- Decreto Supremo N° 060-2013-PCM
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC
- Normas de SUNARP, COFOPRI,
- Decreto Supremo N° 020-2017-VIVIENDA. Clasificación anticipada en el marco del SEIA para el sector saneamiento.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 e Instructivo del Formato 8A
- Decreto Legislativo N° 1486

Normatividad específica del sector vivienda

- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado por Resolución Ministerial N° 290-2005-VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, ampliatorias y modificatorias.
- R.M. N° 192 – 2018 Vivienda (Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para el sistema de saneamiento en el ámbito rural)
- Guía de Orientación para la elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión Pública V 1.5.
- R. M. N° 358 – 2021 – VIVIENDA. Criterios de Admisibilidad, Calidad Técnica para Inversiones.
- R.D. N° 528 – 2021 – VIVIENDA/VMCS/PNSR: Procedimientos de admisión a admisibilidad a trámite y evaluación de calidad técnica de la solicitud para financiar inversiones en el sector saneamiento en el ámbito rural.
- R.M. N° 2069 – 2009 – Vivienda. Establece los lineamientos para regulación de los servicios de saneamiento en los centros poblados de pequeñas ciudades.
- D.L. N° 1280 – Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- D.S. N° 007 – 2017 – Vivienda. Aprueba la Política Nacional de Saneamiento.
- R.M. N° 399 – 2021 – Vivienda. Aprueba el Plan Nacional de Saneamiento 2022 – 2026.
- D.S. N° 005 – 2020 – VIVIENDA – TUO de la LMGPSS.
- D.S. N° 016 – 2021 – VIVIENDA – TUO del Reglamento de la LMGPSS.
- R. M. N° 358 – 2021 – VIVIENDA. Criterios de admisibilidad, Calidad Técnica para inversiones.
- Ley N° 27792 – Ley orgánica y funciones del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.
- Decreto Legislativo N° 1240 que modifica la Ley N° 26338 “Ley General de Servicios de Saneamiento” y la Ley N° 30045, “Ley de Modernización de los Servicios de Saneamiento”
- Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos establece que el agua constituye patrimonio de la Nación y su dominio es inalienable e imprescriptible. No hay propiedad privada sobre el agua.
- Guía para la calidad de agua potable, primer apéndice a la tercera edición, Volumen I, Recomendaciones Organización Mundial de la Salud (OMS).
- Reglamento de Calidad de Agua Para Consumo Humano D.S. N° 031 – 2010 – SA.
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Norma Técnica de Metrados para obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.

La relación de normas no es limitante para la aplicación de cualquier otra normatividad que se aplicable a la elaboración del expediente técnico.

Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil. De existir alguna actualización en las normativas, leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se considerarán y regirán dichas actualizaciones por defecto.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
 PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
 Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
 c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
 c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
 c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. 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.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

⁹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser*

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

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

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

- el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- m) Documentos que acrediten contar con una oficina de coordinación en la Ciudad de Chota, a fin de garantizar una tramitación documentaria ágil y eficiente entre la Entidad y el Contratista.
- n) Copia del RUC del consorcio. (En caso de consorcio con RUC independiente).
- o) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional no clave, en caso que el grado o título profesional o técnico requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.
- p) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal que conforma el plantel profesional no clave.
- q) Dos (2) cuentas de correos electrónicos
- r) Nombre y DNI de las personas que serán responsables del control de las comunicaciones electrónicas
- s) Dos (2) números de Teléfono Celular con WhatsApp activos, para mayor accesibilidad a las notificaciones.
- t) Plan de Trabajo.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **Oficina de Trámite Documentario** de la Gerencia Sub Regional Chota sito en: **Jr. Sagrado Corazón de Jesús N° 620 Chota**, en el horario de 07:45 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:15 horas, en horario de lunes a viernes y en días hábiles; la documentación debe presentarse en físico y original.

2.6. ADELANTOS¹⁵

La entidad no otorgara ningún tipo de adelanto.

2.7. FORMA DE PAGO

Los pagos se cancelarán a requerimiento del Área de Estudios, de la Gerencia Sub Regional Chota, después de haber verificado la conformidad del servicio la Supervisión y haber emitido e Informe Técnico correspondiente, solicitando se haga efectivo el pago al Consultor por intermedio del área de administración, tal como se detalla a continuación.

CUADRO N° 05: Requisitos para el Pago

FORMA DE PAGO	% DE PAGO	REQUISITOS PARA EL PAGO
Primer Pago	50 %	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe del responsable Área de estudios de la Sub Gerencia de Operaciones de la GSRCH, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, correspondiente al Entregable N° 01. ✓ Comprobante de pago. <p>La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad. (Requisitos concordantes con Artículo 171. Del pago, del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado).</p>
Segundo Pago	40 %	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe del responsable del Área de estudios de la Sub Gerencia de Operaciones de la GSRCH, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, correspondiente al Entregable N° 2, la Entidad emitirá el informe de conformidad de pago cuando la elaboración de expediente técnico se encuentre desarrollado en su totalidad y que haya cumplido en presentar todo el desagregado establecido en el numeral 2.1. literal E, del capítulo II de los presentes términos de referencia. ✓ Comprobante de pago. <p>La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad. (Requisitos concordantes con Artículo 171. Del pago, del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado).</p>
Tercer Pago	10 %	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe del responsable del Área de estudios de la Sub Gerencia de Operaciones de la GSRCH, emitiendo la conformidad de la Liquidación de Consultoría, correspondiente a la Liquidación del servicio. ✓ Comprobante de pago. <p>La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad. (Requisitos concordantes con Artículo 171. Del pago, del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado).</p>

Forma de pago

Pago total del servicio

La cancelación del servicio se efectuará en 03 armadas, previò requerimiento del área de la Sub Gerencia de Operaciones de la Gerencia Sub Regional Chota, tal como se detalla a continuación:
El presente proyecto contempla pagos parciales, de acuerdo a cada entregable.

¹⁵ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

PRIMER PAGO

Se efectuará el pago del 50 % del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario a partir del informe de conformidad de la presentación del Entregable N° 01.

SEGUNDO PAGO

Se efectuará el pago del 40 % del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario a partir del informe de conformidad emitido por la ENTIDAD correspondiente al ENTREGABLE N° 02, de acuerdo como se establece en el requerimiento.

TERCER PAGO

Se efectuará el pago del 10% del valor adjudicado, correspondiente a la Liquidación de consultoría, en el plazo de hasta 10 días calendarios contados después del día siguiente del informe de conformidad de la ENTIDAD de la Liquidación de la consultoría, de acuerdo como se establece en el requerimiento.

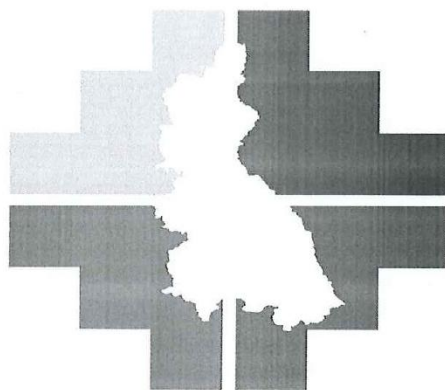
CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



GERENCIA SUB REGIONAL
CHOTA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE SISTEMAS FAMILIARES DE UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD RURAL DE LINGAN GRANDE DEL DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA – REGIÓN CAJAMARCA, con CUI. N° 2287741



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE SISTEMAS FAMILIARES DE UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD RURAL DE LINGÁN GRANDE DEL DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA – REGIÓN CAJAMARCA", con CUI N° 2287741

I. GENERALIDADES

1.1 Glosario

- RNE: Reglamento Nacional de Edificaciones.
- UIT: Unidad impositiva tributaria.
- RV: Resolución viceministerial
- UPS: Unidades productoras del servicio
- IGN: Instituto Geofísico Nacional
- EIA: Estudio de Impacto Ambiental
- EMS: Estudio de Mecánica de Suelos
- INACAL: Instituto Nacional de Calidad
- INDECOPI: Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual.
- PIP: Proyecto de Inversión Pública
- SUNAS: Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento
- UBS: Unidades Básicas de Saneamiento
- JASS: Junta Administradora de Servicios de Saneamiento
- CIRA: Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos
- PMA: Plan de Monitoreo Arqueológico
- EIA: Estudio de Impacto Ambiental
- FTA: Ficha Técnica Ambiental
- UGM: Unidad de Gestión Municipal
- ANA: Autoridad Nacional de Agua
- ALA: Autoridad Local de Agua

1.2 Denominación de la contratación de consultoría

Contratación de un consultor para la reformulación del Expediente: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE SISTEMAS FAMILIARES DE UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD RURAL DE LINGÁN GRANDE DEL DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA – REGIÓN CAJAMARCA". – CUI N° 2287741.

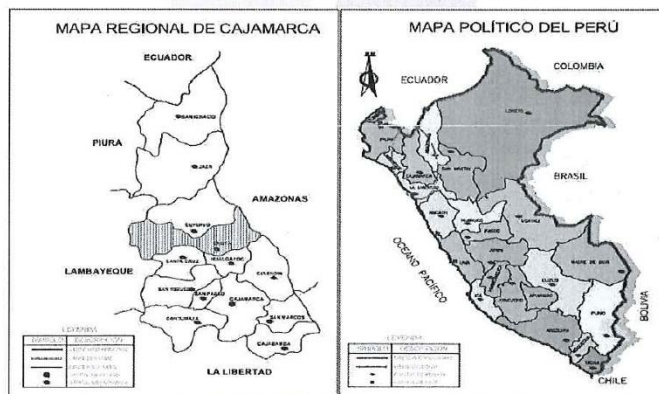
1.3 Ubicación Del Proyecto

Teniendo en cuenta los criterios citados en el perfil viable, el proyecto tiene la siguiente localización:



PROVINCIA	DISTRITO	LOCALIDAD
CHOTA	CHOTA	C.P. LINGÁN GRANDE

Mapa de ubicación a nivel Regional del Proyecto



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
 N° 620 Chota - Cajamarca



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



LOCALIDADES: Llingan Pata, Llingan Grande y Silleropata; asimismo se tendrán en cuenta beneficiarios de agua potable y saneamiento básico de las localidades de Pampa la Laguna y la Samana que no generen duplicidad con otra inversión que se esté ejecutando.

1.4 Finalidad Pública

Dentro de las competencias Constitucionales de los gobiernos regionales es la de fomentar el desarrollo Integral de los pueblos beneficiarios promoviendo de esta forma el desarrollo integral del servicio de Agua y Saneamiento, en ese sentido promueve la ejecución del PIP: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE SISTEMAS FAMILIARES DE UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD RURAL DE LINGÁN GRANDE DEL DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA – REGIÓN CAJAMARCA", con la finalidad de disminución de las enfermedades gastrointestinales, parasitarias y dérmicas en la localidad de Llingan Grande, Llingan Pata, Silleropata, Pampa la Laguna y La Samana.

1.5 Antecedentes

El presente proyecto, según Estudio de pre Inversión a nivel de Perfil con Código SNIP N° 329523 - Código Único N° 2287741, ha sido elaborado por la Gerencia Sub Regional Chota, y declarado viable el 17/07/2017, así también tiene como Unidad Ejecutora la UEI de la Gerencia Sub Regional CHOTA.

Inicialmente se elaboró el expediente técnico del proyecto, formulado por CONSORCIO CONSULTORES ASOCIADOS mediante CONTRATO N° 009-2017-GSTCHOTA que tiene por representante legal al Señor Norbel Silva Saldaña, evaluado por el Ing. Luismer Flores Acosta con CONTRATO N° 024-2027-GSRCHOTA. Expediente técnico aprobado con RESOLUCIÓN DE GERENCIA SUB REGIONAL N° 139-2017-GR-CAJA/CHO de fecha 09/09/2017, con un presupuesto de S/. 25'918,736.47.

El Ing. Willian Guerrero Panta alcanzó el INFORME N° 002-2025-GR.CAJ-GSRCH-SGO/WGP de fecha 31 enero 2025, sobre el estado situacional del proyecto, mediante el cual se justifica la necesidad de reformular el expediente técnico, cuyo tenor literal concluye lo siguiente:

El consorcio Asociados no subsana las observaciones formuladas al Expediente Técnico, hechas por parte de la Gerencia Sub Regional de Chota y que fueron tramitado vía notarialmente.

En archivo de la sub gerencia de operaciones no se dispone documentación sobre el resultado final de trámite realizado en el Tribunal de Contrataciones del Estado.

De acuerdo en el Artículo 34 de la Directiva N° 001 – 2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y GESTIÓN DE Inversiones el Expediente Técnico ya no estaría vigente y al haber transcurrido un plazo mayor de 03 años desde la aprobación del expediente técnico y no iniciarse la ejecución física del Proyecto la Unidad Ejecutora de Inversiones deberá actualizar el expediente técnico para continuar con su ejecución.

Teniendo en cuenta lo especificado en el Artículo 34 de la Directiva N° 001 – 2019-EF/63.01, y al no haberse levantado las observaciones consignadas en el INFORME TÉCNICO N° 001 – 2020 – JDZD se debe evaluar convencionalmente la actualización o reformulación del Expediente Técnico del Proyecto.

En cuyas conclusiones y recomendaciones Indica que el CONSORCIO CONSULTORES ASOCIADOS no subsanó las observaciones formuladas al expediente técnico, así mismo se ha determinado que existe duplicidad para su ejecución en 02 localidades, así como también el presupuesto aprobado con Resolución de Gerencia Sub Regional N° 139-2017-GR-CAJ/CHO de fecha 09/09/2017 ya no estaría vigente se sugiere la reformulación del expediente técnico.

En consecuencia, el objetivo principal es la contratación de un Proyectista, persona natural o jurídica debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores como Proyectista de obra, para la reformulación del Expediente Técnico PIP: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE SISTEMAS FAMILIARES DE UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD RURAL DE LINGÁN GRANDE DEL DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA – REGIÓN CAJAMARCA". – CUI N° 2287741, en base a las normas técnicas de saneamiento urbano rural aplicando los lineamientos del Reglamento Nacional de Edificaciones y normas legales y técnicas afines, sin problemas funcionales de diseño, sin incompatibilidades entre las especialidades de este proyecto y totalmente libre de interferencias entre todas las especialidades, incluyendo modelamiento 2D Y 3D.

1.6 Fundamentación

El Estado mediante Decreto Legislativo N° 1280 "Que Aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento", En el Título I. De los Servicios de Saneamiento, Artículo 3.- Declaración de Necesidad Pública, especifica en el numeral 3.1 "Declárese de necesidad pública y de preferente interés nacional



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
 tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
 N° 620 Chota - Cajamarca

3



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



la gestión y la prestación de los servicios de saneamiento con el propósito de promover el acceso universal de la población a los servicios de saneamiento sostenibles y de calidad, proteger su salud y el ambiente, la cual comprende a todos los sistemas y procesos que integran los servicios de saneamiento, a la prestación de los mismos y la ejecución de obras para su realización”.

El Gobierno Regional de Cajamarca mediante la Sub Gerencia de Programación e Inversión Pública elaboró el “Diagnóstico de Brechas de la Región Cajamarca” - Programación Multianual de Inversiones 2021 – 2023, obteniendo los siguientes resultados en la Función 14 Saneamiento:

Indicador de Brecha Departamental: Porcentaje de la población rural sin acceso al servicio de agua potable mediante red pública o pileta pública es del 20.90 %.

Indicador de Brecha Departamental: Porcentaje de la población rural sin acceso al servicio de alcantarillado u otras formas de disposición sanitaria de excretas es del 85.60 % siendo este último indicador uno de los más altos del país.

Señalando que: “Esta situación impacta de manera directa en la calidad de vida de la población pues deteriora sus condiciones de salud incrementando las infecciones respiratorias agudas (IRAS), la anemia y la desnutrición crónica

1.7 Objetivo De La Consultoría

1.7.1 Objetivo general:

Considerando el Plan de Desarrollo Regional Concertado Cajamarca 2023, el mismo que tiene como uno de sus Objetivos Estratégicos el Desarrollo Social Inclusivo y acceso Universal a los Servicios Básicos y la necesidad de contar con el servicio de Saneamiento Básico rural, es por ello que se requiere contar con un consultor para la elaboración de Expediente Técnico detallado en todas sus extensiones cumpliendo con criterios que establece el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, detallando los aspectos económicos, aspectos sociales de los involucrados, influencia ambiental y la sostenibilidad del proyecto.

1.7.2 Objetivos específicos:

Contratación de una persona natural o jurídica para realizar la consultoría de reformulación del Expediente: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE SISTEMAS FAMILIARES DE UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD RURAL DE LINGÁN GRANDE DEL DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA – REGIÓN CAJAMARCA”. – CUI N° 2287741”, en base a la normatividad Técnica como la R.M. N° 192 – 2018 Vivienda (Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para el sistema de saneamiento en el ámbito rural), el Reglamento Nacional de Edificaciones.

1.8 Entidad

Gerencia Sub Regional Chota

1.9 Solicitante

Sub Gerencia de Operaciones

1.10 Fuente de financiamiento

Para los efectos presupuestales de la GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA, el egreso que origine el presente estudio será con cargo al Ejercicio Fiscal 2022.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	: Recursos determinados
SECUENCIA FUNCIONAL	: Meta 0001
SISTEMA DE CONTRATACIÓN	: Adjudicación Simplificada
VALOR REFERENCIAL	: El valor referencial será determinado por la Unidad de Logística, Mediante estudio de mercado, según la siguiente estructura de costos.

1.11 Disponibilidad del terreno

En el marco de lo dispuesto sobre la disponibilidad de terrenos se cuenta con escritura Judicial o pública que acredite la propiedad de los manantiales y así garantizar la disponibilidad del terreno para la ejecución del proyecto; asimismo actas de que sustenten la plena disponibilidad de pases tanto de las líneas de conducción, distribución, construcción de reservorio, actas de compromiso de operación y mantenimiento.

1.12 Coordinación con la entidad pública

El contratista a la firma del contrato, está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con la Entidades



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
 tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
 N° 620 Chota - Cajamarca

4



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



Pública Gerencia Sub Regional de Chota y el área usuaria Sub Gerencia de Operaciones para la presentación o solicitud de alguna documentación necesaria; asimismo el consultor hará las coordinaciones para que cada 15 días de la prestación del servicio de consultoría realice una exposición junto a su equipo técnico del avance de la elaboración del estudio ante los profesionales de la entidad y la supervisión, a fin de asegurar la correcta y oportuna elaboración de los servicios contratados, las mismas que definirán la calidad del estudio.

1.13 Dirección para efectos de notificaciones

El postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato deberá consignar un domicilio en la ciudad de Chota para efectos de monitoreo de la calidad de estudio y las notificaciones durante la ejecución del contrato, en donde la entidad podrá realizar visitas imprevistas para la verificación de la presencia de profesionales y el avance de la elaboración del Expediente Técnico.

1.14 Notificaciones por medios electrónicos.

La Entidad establecerá vínculo con el consultor para coordinación mediante el cual se comunicará a través de medios de Correo Electrónico, considerándose notificado cuando se envíe una comunicación oficial a los Contratistas.

Por lo tanto, para la suscripción de contrato el Consultor deberá indicar la siguiente información:

- Dos (2) cuentas de correos electrónicos
- Nombre y DNI de las personas que serán responsables del control de las comunicaciones electrónicas
- Dos (2) números de Teléfono Celular con WHATSAPP activos.

1.15 Bases Legales y Normativa específicas

Bases legales

- ✓ Constitución Política del Perú
- ✓ Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- ✓ Ley Orgánica de Municipalidades LEY N° 27972
- ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- ✓ DECRETO LEGISLATIVO N° 144, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- ✓ Texto único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082 -2019-EF, y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF, que APRUEBA el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377 – 2019 – EF, Decreto Supremo N° 168 – 2020 – EF, Decreto Supremo N° 250 – 2020 – EF, Decreto Supremo N° 162 – 2021 – EF, Decreto Supremo N° 234 – 2022 – EF, Decreto Supremo N° 308 – 2022 – EF, Decreto Supremo N° 167 – 2023 – EF y Decreto Supremo N° 051 – 2024 – EF.
- ✓ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- ✓ Ley N° 27902, que modifica la Ley N° 27867, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Directiva N° 005 – 2019 – OSCE/CD – Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del estado, los postores que presenten su oferta en consorcio deberán tener en cuenta lo establecido en el literal d) del numeral 7.4.2 de la mencionada directiva vinculadas al objeto de la contratación del presente procedimiento de selección que son la ejecución de la obra, liquidación y las demás descritas en los presentes requerimientos técnicos mínimos, las mismas que deberán de figurar de forma obligatoria en la promesa formal de consorcio.
- ✓ Decreto Supremo N° 006 – 2017 – JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Supremo N° 011 – 79 – VC.
- ✓ Código Civil Peruano.
- ✓ DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.011, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- ✓ Directiva Vigente del OSCE.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones
- ✓ Resolución Ministerial N° 192 – 2018 VIVIENDA, que APRUEBA la “Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural”.



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
 tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
 N° 620 Chota - Cajamarca

5



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



- ✓ Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. D.L. N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- ✓ Decreto legislativo N° 1252. Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°344-2018-EF, y modificatorias.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y normas complementarias.
- ✓ Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE
- ✓ Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- ✓ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- ✓ Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas Polinómicas.
- ✓ Directiva N°012-2017-OSCE/CD. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 320—2006-CG, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1486 Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las Inversiones Públicas.
- ✓ REF. R.M. N° 365-2014-VIVIENDA; R.M. N°207-2010-VIVIENDA; R.M. N°205-2010-VIVIENDA
- ✓ REF. R.M. N° 270-2009-VIVIENDA; R.M. N°269-2009-VIVIENDA
- ✓ R.J. N° 007-2015-ANA-Vivienda. Reglamentos Administrativos para el otorgamiento de derecho de uso de agua y de autorización de ejecución de obras en fuentes naturales de agua.
- ✓ D.S. N° 01-2014-VIVIENDA. Reglamento de protección ambiental para proyectos vinculados a la actividad de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento.
- ✓ R.M. N° 299-2013-VIVIENDA: Ficha Técnica Ambiental - FTA: Aprobación de la FTA para proyectos de inversión en saneamiento rural.
- ✓ Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y sus modificatorias.
- ✓ Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 - Anexo N° 07
- ✓ Decreto Supremo N° 054-2013-PCM
- ✓ Decreto Supremo N° 060-2013-PCM
- ✓ Decreto Supremo N° 003-2014-MC
- ✓ Normas de SUNARP, COFOPRI.
- ✓ Decreto Supremo N° 020-2017-VIVIENDA. Clasificación anticipada en el marco del SEIA para el sector saneamiento.
- ✓ Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 e Instructivo del Formato 8A
- ✓ Decreto Legislativo N° 1486

Normatividad específica del sector vivienda

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado por Resolución Ministerial N° 290-2005-VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, ampliatorias y modificatorias.
- ✓ R.M. N° 192 – 2018 Vivienda (Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para el sistema de saneamiento en el ámbito rural)
- ✓ Guía de Orientación para la elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión Pública V 1.5.
- ✓ R. M. N° 358 – 2021 – VIVIENDA. Criterios de Admisibilidad, Calidad Técnica para Inversiones.
- ✓ R.D. N° 528 – 2021 – VIVIENDA/VMCS/PNSR: Procedimientos de admisión a admisibilidad a trámite y evaluación de calidad técnica de la solicitud para financiar inversiones en el sector saneamiento en el ámbito rural.
- ✓ R.M. N° 2069 – 2009 – Vivienda. Establece los lineamientos para regulación de los servicios de saneamiento en los centros poblados de pequeñas ciudades.
- ✓ D.L. N° 1280 – Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- ✓ D.S. N° 007 – 2017 – Vivienda. Aprueba la Política Nacional de Saneamiento.
- ✓ R.M. N° 399 – 2021 – Vivienda. Aprueba el Plan Nacional de Saneamiento 2022 – 2026.
- ✓ D.S. N° 005 – 2020 – VIVIENDA – TUO de la LMGPS.



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
 tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
 N° 620 Chota - Cajamarca

6



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



- ✓ D.S. N° 016 – 2021 – VIVIENDA – TUO del Reglamento de la LMGPSS.
- ✓ R. M. N° 358 – 2021 – VIVIENDA. Criterios de admisibilidad, Calidad Técnica para inversiones.
- ✓ Ley N° 27792 – Ley orgánica y funciones del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1240 que modifica la Ley N° 26338 “Ley General de Servicios de Saneamiento” y la Ley N° 30045, “Ley de Modernización de los Servicios de Saneamiento”
- ✓ Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos establece que el agua constituye patrimonio de la Nación y su dominio es inalienable e imprescriptible. No hay propiedad privada sobre el agua.
- ✓ Guía para la calidad de agua potable, primer apéndice a la tercera edición, Volumen I, Recomendaciones Organización Mundial de la Salud (OMS).
- ✓ Reglamento de Calidad de Agua Para Consumo Humano D.S. N° 031 – 2010 – SA.
- ✓ Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Norma Técnica de Metrados para obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.

La relación de normas no es limitante para la aplicación de cualquier otra normatividad que se aplicable a la elaboración del expediente técnico.

Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil. De existir alguna actualización en las normativas, leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se considerarán y registrarán dichas actualizaciones por defecto.

II. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

Contratar un consultor con experiencia en elaboración de expedientes técnicos de agua y saneamiento en el ámbito rural o afines el mismo que será el responsable de la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública denominado: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE SISTEMAS FAMILIARES DE UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD RURAL DE LINGÁN GRANDE DEL DISTRITO DE CHOTA. PROVINCIA DE CHOTA – REGIÓN CAJAMARCA”. – CUI N° 2287741, bajo la normativa actualizada de saneamiento en el ámbito rural.

2.1 ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL CONSULTOR Y EQUIPO TÉCNICO

Fase I: Plan de trabajo para el cumplimiento de la consultoría

El consultor deberá elaborar un (01) Plan de trabajo detallado, el mismo que será presentado a los tres días de la firma del Acta de Entrega de Terreno para el inicio de consultoría, deberá tener el siguiente contenido:

1. Carátula
2. Denominación del producto a desarrollar
3. Objetivo
4. Base Legal (normativa técnica)
5. Datos de EL CONSULTOR. Debe incluir:
 - ❖ Nombre de Persona Jurídica o Persona natural
 - ❖ Datos de representante legal (de ser el caso) o de Persona Natural
 - ❖ Nombre, teléfono (fijo y/o móvil) y correo electrónico.
 - ❖ Dirección de oficina (deberá adjuntar acreditación en anexos)
 - ❖ Número de contrato
6. Recursos Humanos.

RELACIÓN DE PERSONAL CLAVE				
NOMBRES Y APELLIDOS	PROFESIÓN	ESPECIALIDAD	NÚMERO CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

7. Descripción de las actividades a desarrollar, que incluye reuniones, entrevistas, talleres y demás actividades necesarias para el desarrollo del contenido específico de cada módulo.

COMPONENTE	ACTIVIDAD	SUB-ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	DÍAS REQUERIDOS
COMPONENTE 01: Identificación	ACTIVIDAD 01	SUB-ACTIVIDAD 01		
		SUB-ACTIVIDAD 02		
	ACTIVIDAD 02			
...
COMPONENTE 02: Elaboración de EX. Técnico	ACTIVIDAD “N”	SUB-ACTIVIDAD “N”		
...



076-602119


www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe

 Jr. Sagrado Corazón de Jesús
 N° 620 Chota - Cajamarca

7



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



8. Cronograma de ejecución en formato GANTT. Se debe visualizar:
- ❖ Programación de actividades o sub - actividades (dependiendo del nivel de desagregación utilizada) (*)
 - ❖ Principales hitos.
 - ❖ Fechas de presentación de entregables.
 - ❖ Programación de visitas de inspección técnica de campo, talleres, reuniones, entrevistas y/o encuestas a desarrollar.
9. Descripción detallada de reuniones, entrevistas, talleres y/o encuestas a desarrollar (según corresponda).

A. REUNIONES / TALLERES / ENCUESTAS / ENTREVISTAS							
DENOMINACIÓN	OBJETIVO	PRODUCTO ESPERADO	RESPONSABLE	PARTICIPANTES	RECURSOS NECESARIOS	LUGAR	FECHA
Reunión I: XXXXXX							
...			

- ❖ Se deberá adjuntar en anexos el programa y la metodología a desarrollar en cada reunión / talleres / encuestas / entrevistas (según corresponda).
- ❖ Especificar claramente fechas tentativas de socialización de las reuniones, con los actores involucrados.

10. Anexos:

- ❖ Acreditación de la instalación de oficina en la ciudad de Chota (Copia de documento que acredite propiedad y/o contrato de alquiler).
- ❖ Programa y/o la metodología a desarrollar en cada reunión / Talleres / Encuestas / Entrevistas (según corresponda).

Fase II: Trabajos de campo

Trabajo de campo consiste en:



A. Reconocimiento de las fuentes de agua y toma de muestras

Se procederá al reconocimiento de campo y verificación de fuentes de agua en forma conjunta con el Supervisor debiendo coordinar con las autoridades locales, Comité de Gestión de Agua Potable, la problemática de saneamiento y posibles soluciones y hacer constar los acuerdos de las asambleas comunales en los libros de actas correspondientes como medios de verificación.

- ❖ Realizar las tomas de muestra de agua y su traslado a laboratorios para la realización del Análisis Físico Químico y Bacteriológico y corrida de metales con Informe de Interpretación de Resultados de las muestras de agua, la misma que contará con una CERTIFICACIÓN DE CALIDAD POR (INACAL).

NOTA: Los estudios de agua se tomarán en cada uno de los reservorios de cada sistema haciendo un total de 17 muestras los mismos que serán llevados al laboratorio del Agua del Gobierno Regional de Cajamarca, para que sean analizados y posteriormente se emita el informe el mismo que se encuentra abalado por INACAL.

B. Estudio de topografía

El Proyectista realizará el levantamiento topográfico y presentará la data completa o las libretas de campo del levantamiento topográfico, nivelación y trazo, es decir los datos de la radiación taquimétrica y nivelación, incluyendo el cálculo de las coordenadas UTM de la poligonal de levantamiento topográfico y de los BM's dejados en el terreno monumentados con su correspondiente referencia de ubicación. Se requiere para todas las mediciones topográficas reportadas que estén geo referenciadas (e.g. GPS Diferencial) con error de precisión menor a 2 cm.

NOTA: Los estudios deberán ser levantados con GPS Diferencial, y las obras como reservorios y captaciones deberán estar debidamente referenciados por puntos fijos como son BM's. Asimismo adjunto al informe topográfico el consultor deberá presentar un panel fotográfico adjuntando la fotografía de codificación de cada Vivienda, la misma que debe ser concordante con su junta administradora de agua y con el nombre del beneficiario.

C. Estudio de mecánica de suelos

Una vez, definida la topografía se realizará la toma de muestras de suelos, para los Estudios de Mecánica de Suelos (EMS), estudios de percolación se realizarán con el criterio técnico y bajo la normativa nacional o internacional. Los laboratorios contratados para realizar los análisis de las muestras de suelos deben estar



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
 tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
 N° 620 Chota - Cajamarca

8



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



certificados por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI); asimismo se anexará el certificado de calibración de los equipos con los cuales se ha desarrollado dicho ensayo.

Deberá presentar en anexos la ficha expedida de calibración de equipos topográficos empleados en dicho estudio, no mayor de un año.

Identificar en forma conjunta con el supervisor y el profesional encargado de la elaboración del expediente Técnico la existencia de Riesgos, su análisis y planificación de los mismos: Mitigar el riesgo, evitar el riesgo, acepta el riesgo, etc.

Los estudios de suelos deberán tener los siguientes criterios que a continuación se detallan:

ENSAYOS ESTÁNDAR

- Análisis Granulométrico por Tamizado ASTM D – 422, MTC E 107.
- Límite Líquido Malla N° 40 ASTM D – 4318, MTC E 110.
- Límite Líquido Malla N° 40 ASTM D – 4318, MTC E 111.
- Clasificación SUCS ASTM D – 2487.
- Clasificación de Suelos AASHTO M – 145, ASTM D – 3282.
- Contenido de Sales Solubles Totales, MTC E 219.

Se realizarán 01 calica de 1m de profundidad por cada 2 Km de línea de conducción en terrenos uniformes y 1 calita por Km si él tiene condiciones diferentes a criterio del profesional de suelos; 01 calicata cada 3 Km de línea de distribución Primaria 1 m de profundidad; para redes de distribución secundaria se tomarán en cuenta 01 calicata cada 80 lotes de los cuales van hacer beneficiados con el servicio, asimismo se considerarán 01 calicata por cada reservorio de las cuales se obtendrá la capacidad portante mediante corte directo y una calicata por cada 05 captaciones en donde también se encontrara la capacidad portante a partir del ensayo de corte directo.

Asimismo, se deberá realizar en los sistemas grandes 02 calicatas a 2 m de profundidad, para realizar el estudio de percolación y en los sistemas pequeños 01 calicata, asimismo dentro del área del proyecto se deberá realizar 04 calicatas de 4 m de profundidad en lugares estratégicos para verificar el nivel freático del agua dicha inspección es ocular por parte del especialista de suelos, y que se determinara con los estudios en campo.



D. Trabajo de socialización

Una vez definido los trabajos de campo el consultor de manera conjunta, con el supervisor definirán en cada localidad o con cada junta de usuarios y beneficiarios el padrón definitivo de beneficiarios el mismo que estará avalado con las firmas correspondientes de los beneficiarios y se describirá en sus actas de reuniones para mayor verificación.

E. Trabajo de gabinete consiste en:

El consultor y equipo técnico realizarán la elaboración de Expediente Técnico en gabinete basados en la normativa de saneamiento básico rural que estén en función de los cronogramas establecidos en la firma de contrato y las condiciones contractuales contenidos exigidos en los Términos de Referencia, identificando inconvenientes y acciones correspondientes, manteniendo informado a la Gerencia Sub Regional Chota – Sub Gerencia de Operaciones a través de informes técnicos cada 15 días.

Fase III: Elaboración del Entregable Final

La estructura de presentación del Expediente Técnico, deberá tener el siguiente desagregado:

ANEXO N° 01

CONTENIDO DE EXPEDIENTE TÉCNICO EN SANEAMIENTO

Ítem	Descripción
	ÍNDICE ENUMERADO (De acuerdo a la foliación del expediente técnico)
	RESUMEN EJECUTIVO
01.	MEMORIA DESCRIPTIVA
01.1	Características generales
01.2	Descripción del sistema existente
01.3	Descripción del sistema proyectado



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
 tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
 N° 620 Chota - Cajamarca

9



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



01.4	Cuadro de resumen de metas e indicadores
01.5	Cuadro de resumen de presupuesto
02.	MEMORIA DE CÁLCULO
02.1	Memoria de cálculo hidráulico
02.2	Memoria de cálculo estructural (Solamente de reservorios)
02.3	Informe técnico del estado situacional de infraestructura civil - sanitaria
03	METRADOS
03.1	Metrados del sistema de agua
03.2	Metrados del sistema de disposiciones sanitarias de excretas
04	PRESUPUESTO
04.1	Presupuesto resumen
04.2	Presupuesto del sistema de agua (Por Unidad Productora – Por sistema de agua potable y saneamiento)
04.3	Presupuesto del sistema de disposiciones sanitarias de excretas
04.4	Presupuesto del componente social
04.5	Otras partidas vinculadas con la ejecución directa de la obra
04.6	Desagregado de los costos indirectos
04.7	Formula polinómica
04.8	Listado de insumos
04.9	APU del sistema de agua
04.10	APU del sistema de disposiciones sanitarias de excretas
04.11	APU del componente social
04.12	APU Cotizaciones
05	PROGRAMACIÓN DE OBRA
05.1	Programación de ejecución de obra
05.2	Cronograma de adquisición de materiales
05.3	Cronograma de avance de obra valorizado
06	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
06.1	Especificaciones técnicas del sistema de agua
06.2	Especificaciones técnicas del sistema de disposiciones sanitarias de excretas
07	PLANOS
07.1	Planos generales
07.2	Planos de infraestructura existente
07.3	Planos de sistemas de agua
07.4	Planos del sistema de disposiciones sanitarias de excretas
08	ESTUDIO TOPOGRÁFICO, GEODÉSICO Y/O GEORREFERENCIACIÓN
08.1	Informe de estudio topográfico
08.2	Fichas de BMs
08.3	Resultado de Puntos de BMs
09	ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA
09.1	Informe de fuente de agua (concordante con la solicitud de acreditación hídrica)
09.2	Resultado de análisis de calidad de agua realizado por el laboratorio acreditado por el INACAL.
09.3	Interpretación de resultados
10	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS (EMS Según el Art. 16 de la RM 406 – 2018/Vivienda)
10.1	Memoria descriptiva
10.2	Plano de ubicación
10.3	Perfiles de suelos
10.4	Resultados de ensayos
10.5	Test's de percolación
12	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL TRABAJO
13	MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
13.1	Manual de operación & mantenimiento del sistema de agua
13.2	Manual de operación & mantenimiento del sistema de disposiciones sanitarias de excretas



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
 tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
 N° 620 Chota - Cajamarca

10



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



14	COMPONENTE SOCIAL
14.1	Plan de capacitación de educación sanitaria
14.2	Plan de capacitación de gestión de servicios
14.3	Plan de supervisión de las actividades de componente social
14.4	Padrón de beneficiarios
15	PANEL FOTOGRÁFICO Y/O VIDEOS
15.1	Panel fotográfico
15.2	Videos de muestreo – aforo de fuentes y Test's de percolación
16	SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL, ARREGLO INSTITUCIONAL Y/O DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL PREDIO O TERRENO
16.1	Escrituras judiciales, documentos de donación, actas de donación y/o acuerdos firmados de los propietarios para las obras hidráulicas como: Captaciones y reservorios.
17	ACREDITACIÓN HÍDRICA Y/O LICENCIA DE USO DE AGUA CON FINES POBLACIONALES EMITIDA POR EL ANA
17.1	Resolución(es) de acreditación hídrica
17.2	Resolución(es) de licencia de uso de agua superficial
18	INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL (CERTIFICADO AMBIENTAL O FICHA TÉCNICA AMBIENTAL)
18.1	Ficha técnica ambiental
18.2	Certificado ambiental
19	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) O SIMILAR
19.1	CIRA
19.2	Oficio de infraestructura preexistente
20	COMPATIBILIDAD DE SERNANP
20.1	Resultado de análisis de superposición
20.2	Reporte de compatibilidad de SERNANP
21	OTROS DOCUMENTOS Y/O ESTUDIOS -INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA
21.1	Resolución de aprobación de expediente técnico
21.2	Informe de capacidad de pago
21.2	Otros
22	Compromiso de cumplimiento de políticas antisoborno (Declaración jurada firmada por el gerente)
23	REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LA ENTIDAD QUE VA ADMINISTRAR EL PROYECTO
23.1	Acuerdo de concejo de constitución de UGM
23.2	ROF Vigente con detalle de funciones de UGM
23.3	Acreditación de PEI y POI
23.4	Acuerdo de concejo de constitución de UGM
23.5	ROF Vigente con detalle de funciones de ATM
23.6	Acreditación del PEI y POI



- ❖ El consultor desde la parte de gabinete deberá cumplir los Requisitos de presentación de los documentos gráficos del Estudio Definitivo del expediente técnico

La documentación gráfica deberá presentarse en estándares de formato ISO 216 / DIN 476 Serie A, doblados en formato A4 y contenidos en porta papeles con (mica transparente) y en archivadores en, rotulados y con imagen o foto realista en la carátula y nombre del proyecto en el lomo (en coordinación con LA SUPERVISIÓN)

La documentación gráfica del Tercer Entregable, contendrá los Planos Básicos y de Detalles por especialidad a escala 1/50, 1/75, 1/25, 1/10, 1/5, 1/2 y otras que se considere conveniente, previa coordinación con LA SUPERVISIÓN del Proyecto.

Todos los Planos en todas las entregas deberán estar nítidamente impresos, firmados y sellados por los profesionales encargados del diseño y/o por el profesional responsable.

Los planos serán exportados a AUTOCAD versión 2016.

- ❖ El consultor realizará la presentación de los documentos escritos del Estudio Definitivo según como se establecen a continuación.



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
 tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
 N° 620 Chota - Cajamarca

11



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



Se utilizará Software de aplicación Microsoft Word para Office. La impresión del texto debe ser de óptima calidad (primera impresión) con impresora tipo burbuja o inyección (cartucho de tinta) o sistema láser.

La presentación de los documentos escritos en todas las entregas será en papel "Bond", tamaño "A-4" (210 x 297 mm) o múltiplos según el caso. Las hojas deberán contar con el logotipo de la empresa contratada. Todos los originales llevarán al margen de cada hoja, la firma del jefe de estudios del Proyecto y del profesional responsable de cada especialidad, donde corresponda. Los documentos estarán debidamente foliados, con índice u hoja de contenido, fecha de entrega, rotulados, con imagen o foto realista en la carátula y el nombre del proyecto.

La documentación de los entregables se presentará debidamente encuadrada y foliada, en archivadores plastificados formato A-4, con índice u hoja de contenido, fecha de entrega, debidamente rotulados, con imagen o foto realista en la carátula y el nombre del proyecto en el lomo, conteniendo toda la documentación descrita.

Todo el desarrollo del expediente técnico como memorias descriptivas, memorias de cálculo, especificaciones técnicas, metrados e informes de impacto ambiental y toda la documentación generada deberá realizarse con letra Times New Roman, con un interlineado de 1.15, y con márgenes superior e inferior de 3.0. y márgenes izquierda y derecha de 2.5 con encabezado de página y pie de página enumerado.

Asimismo, el consultor deberá presentar el estudio en un USB La información completa y en digital en formatos editables para su custodia respectiva de la entidad.

2.2 MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

NO corresponde

2.3 REQUISITOS DEL POSTOR Y DE SU PERSONAL TÉCNICO CLAVE

2.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. Capacidad Legal

Requisitos:

El consultor puede ser persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en la especialidad de Consultoría de obras de saneamiento y afines – Categoría "B" o superior.

- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado.
- El postor no deberá encontrarse incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el Estado.
- El postor no debe estar incurso en ninguna causal de impedimento señalado en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El postor, podrá participar en forma individual o en consorcio, en concordancia a lo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Acreditación:

- Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP), en la especialidad de Consultoría de obras de saneamiento y afines – Categoría "B" o superior.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 Calificación del personal clave

B.2 Experiencia del Personal clave

1. JEFE DE PROYECTO		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
NIVEL DE GRADO Y TÍTULO	PROFESIÓN	ACREDITACIÓN
Título profesional	Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato (Ver nota 3)



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
 tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
 N° 620 Chota - Cajamarca

12



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



CARGO DESEMPEÑO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA
Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expediente técnico y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión (Ver nota 4)	Obras de saneamiento u obras similares (Ver nota 5)	36 meses en cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contrato y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documento para la acreditación de la experiencia: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Nota 1: Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado y su reglamento, Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la república; Ley N° 28858, Ley QUE COMPLEMENTA LA Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la república y sus reglamentos aprobados mediante Decreto Supremo N° 016 – 2018 – vivienda, el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 192 – 2018 – vivienda que aprueba la “Norma Técnica de diseño: Opiniones Tecnológicas para sistemas de saneamiento en el ámbito Rural”.

2. ESPECIALISTA SANITARIO		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
NIVEL DE GRADO Y TÍTULO	PROFESIÓN	ACREDITACIÓN
Título profesional	Ingeniero sanitario o ingeniero civil	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato (Ver nota 3)

CARGO DESEMPEÑO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA
Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos en obras de saneamiento y obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expediente técnico y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión (Ver nota 4)	Obras de saneamiento u obras similares (Ver nota 5)	24 meses en cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contrato y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación fehaciente que demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documento para la acreditación de la experiencia: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.



Nota 2: Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2008-VIVIENDA y sus actualizaciones, y Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA que aprueba la “Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural”.

Nota 3: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:
<https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.
 De no encontrarse inscrito, presentará la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.



076-602119


www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe

 Jr. Sagrado Corazón de Jesús
 N° 620 Chota - Cajamarca

13



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



Nota 4: Documentos para la acreditación del cargo desempeñado: La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

Nota 5:

Definición de obra de saneamiento: Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

Definición de obras similares: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

B.3 Personal no clave

Clasificación:

1. ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS		
NIVEL DE GRADO Y TÍTULO	PROFESIÓN	ACREDITACIÓN
Título profesional	Ingeniero civil	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
2. ESPECIALISTA AMBIENTAL		
NIVEL DE GRADO Y TÍTULO	PROFESIÓN	ACREDITACIÓN
Título profesional	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero civil	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Experiencia del personal no clave:

PERSONAL DE APOYO		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero civil	Experiencia mínima de 24 meses, contados a partir de la colegiatura como ingeniero especialista en costos y presupuestos, en proyectos de inversión pública en general. La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero civil	Experiencia mínima de 24 meses, contados a partir de la colegiatura como especialista en monitoreo ambiental o estudios de impacto ambiental de proyectos de inversión pública de agua en general. La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

B.4 FUNCIONES DESARROLLADAS POR EL PERSONAL CLAVE



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
 tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
 N° 620 Chota - Cajamarca

14



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



FUNCIONES DEL PROFESIONAL	FUNCIONES
JEFE DE PROYECTO	<ul style="list-style-type: none"> - El jefe del proyecto será el interlocutor oficial de la firma consultora y responsable de la coordinación entre las especialidades. - Será el responsable de conducir todas las actividades de la elaboración del expediente técnico y coordinar el desarrollo de las mismas y de los documentos que lo sustenten. - Planificar y programar la elaboración del expediente técnico. - Realizar reuniones con el equipo técnico para revisar los avances parciales de la elaboración del expediente técnico. - Explicar la metodología del desarrollo al equipo técnico. - Verificar el cumplimiento de los contenidos de la elaboración del expediente técnico. - Realizar el trabajo de campo desde un enfoque sostenible y económico. - Programar las visitas de inspección in situ. - Programar la sustentación del avance parcial del estudio a la entidad junto con el equipo técnico todos los fines de mes. - Coordinar con la Sub Gerencia de Operaciones de la Gerencia Sub Regional de Chota para la sustentación del avance parcial de la reformulación del estudio. - Levantar las observaciones de la elaboración del expediente técnico echas por la supervisión y los profesionales de la sub gerencia de operaciones. <p>Será el responsable de asignar las funciones al personal de apoyo según sus especialidades para el cumplimiento de las relaciones contractuales firmadas en el contrato.</p>
ESPECIALISTA SANITARIO	<ul style="list-style-type: none"> - Será el responsable de todo la parte de diseño del proyecto, desde la captación hasta el último punto de agua. - Sera el responsable del planteamiento hidráulico, el diseño de algunas estructuras como capacidad, reservorio y la distribución en campo de redes de agua potable. - Será el responsable de validar con su firma los planos de detalles de estructuras y las memorias de cálculo como las especificaciones técnicas. - Sera el responsable de validar con su firma todos los planos que requiere el proyecto. - Será el responsable de la base de datos de los programas los mismos que serán presentados de manera magnética en un CD en formatos editables, a la entidad solicitante bajo su responsabilidad. <p>El informe que presentara se detallara de acuerdo al desgregado del ANEXO: 01 de los presentes términos de referencia.</p>

C. Experiencia del postor en la especialidad



Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL POR LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, estas experiencias se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

NOTA:

Definición de obras de saneamiento: sistema de agua potable o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

DEFINICIÓN DE OBRAS SIMILARES: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable en el ámbito rural y urbano, tato a nivel de inversión pública o privada.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N°10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
 tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
 N° 620 Chota - Cajamarca

15



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N°11**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N°10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante:

- El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



2.4 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.

En el procedimiento de selección para elaboración de expediente técnico del estudio del proyecto, se procederá de acuerdo al Artículo N° 148 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que establecen el tipo de garantía que corresponde sea otorgada por el postor y/o contratista, pudiéndose ser carta fianza y/o póliza de caución emitida por entidades bajo la supervisión de la superintendencia de banca y seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior.

Opcionalmente, cuando se firme contrato con las micro y pequeñas empresas el Proyectista, a la perfección del Contrato, podrá presentar una SOLICITUD DE RETENCION mediante la cual autoriza a la Entidad la retención de un monto equivalente al **10% del Contrato, EL MISO QUE SE REALIZARA EN LA PRIMERA MITAD DE LOS PAGOS DE LOS ENTREGABLES, EN ESTE CASO LOS DOS PRIMERO ENTREGABLES**, de acuerdo al Artículo N° 149.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Y será devuelto a LA CONFORMIDAD DE LA CONSULTORIA. Del mismo modo el consultor podrá solicitar la retención de la garantía de fiel cumplimiento por el monto de 10% en el número total de pagos a realizarse (03 pagos) de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.3 de la Ley 32077 "LEY QUE ESTABLECE UN MEDIO ALTERNATIVO DE GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LAS MYPE".

2.5 FRAUDE Y CORRUPCIÓN.



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
 tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
 N° 620 Chota - Cajamarca

16



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.

la práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.

La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a la entidad en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.

La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.

La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.

Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, la entidad no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.

El consultor se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento, a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de la entidad con relación a la elaboración del estudio.

Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a la entidad o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.

es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el numeral 40.5 del artículo 40 de la ley.

NOTA: El PIP por ser pesado, se entregarán a los participantes en un CD luego de su registro y serán entregados en la sede de la Gerencia sub regional chota ubicada en el Jr. Sagrado Corazón de Jesús N° 620 Chota, o será solicitado al correo tramite@gsrchota.gob.pe. Es responsabilidad del Postor la obtención del CD.

Nota: Cabe precisar, de acuerdo con la RESOLUCIÓN N° 0065 – 2018 - TCE – SI del Tribunal de Contrataciones de Estado, "... el solo sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no se puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

"situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizado el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual, si se contara con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia.

2.6 CONDICIONES DE CONSORCIO

Para la conformidad de la prestación de la consultoría el consultor puede presentarse en consorcio cumpliendo las siguientes condiciones contractuales.

- ✓ El número máximo de consorciados es de tres (3).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

Justificación:

El presente numeral tiene la finalidad establecer condiciones razonables, que garanticen la suficiente experiencia y capacidad técnica para la participación en consorcio en el presente proceso de selección, lo que coadyuvará a una mejor y eficiente desarrollo del servicio, para cumplir así con la finalidad pública de esta contratación y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos

Asimismo, en caso de presentar algunos casos o inconvenientes en la elaboración de Expediente Técnico que atente contra la calidad del estudio por parte del contratista estará sujeto a las sanciones tanto del profesional o de la persona natural o jurídica que firme el contrato, y estando sujeto a penalidades.



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
 N° 620 Chota - Cajamarca

17



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



2.7 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Garantías

El consultor **GARANTIZA** que la consultoría será efectuada en forma **PERSONAL, IDONEA Y EFICIENTE, CON CUIDADO Y DILIGENCIA** necesarios de acuerdo a la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento y el respectivo contrato.

Responsabilidad del contratista

Sera de su responsabilidad subsanar los errores que se encuentren dentro de la Elaboración de Expediente Técnico, los cuales deberán de ser subsanados, en su debido tiempo antes de haberse emitido el acto resolutorio de APROBACIÓN.

- ✓ Errores en la Elaboración de Expediente Técnico.
- ✓ Deficiencias en la Elaboración de Expediente Técnico.
- ✓ Vicios ocultos en la Elaboración de Expediente Técnico del estudio que no fueron advertidos al momento de otorgar la conformidad.
- ✓ El consultor en caso de no absolver dichas consultas será notificado notarialmente por la ENTIDAD en caso este rescinda a subsanarlas se emitirá el informe correspondiente al Organismo Supervisor de Contrataciones del estado para su respectiva sanción correspondiente.

El consultor deberá mantener activa su dirección electrónica, número celular y dirección domiciliaria a fin de mantener una comunicación fluida respecto de las obligaciones post conformidad.

El contratista asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales presentados durante la Elaboración de Expediente Técnico, en función de los presentes Términos de Referencia. Asimismo, estar sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico del planteamiento propuesto, durante la vigencia contractual, monitoreado por el área usuaria que es la Unidad Formuladora.

Que todos los trámites y permisos que se requieran para la ejecución de la prestación ante la municipalidad y otras Entidades, son de cuenta y cargo exclusivo del contratista, sin responsabilidad alguna para la Gerencia Sub Regional de Chota.

La actualización de cualquier documento u opinión por vicios ocultos que se requiera en la fase de ejecución por cualquier especialista presentado por el consultor que haya fallecido, queda a su responsabilidad del consultor consignar las aclaraciones u opiniones por vicios ocultos con otro profesional que tenga la misma especialidad o responsabilidad dentro de dicha consultoría.

Obligaciones del contratista

- ✓ El contratista es el responsable de la Elaboración de expediente técnico de acuerdo a lo programado en los Términos de Referencia, toda la documentación e información generada en el desarrollo de la prestación, para su adecuada custodia por parte de la Entidad.
- ✓ El contratista está en obligación de absolver las observaciones que se formulen a través de la ENTIDAD, Gerencia Sub Regional de Chota (Sub Gerencia de Operaciones).
- ✓ Realizar la consultoría de acuerdo al presente documento, normas, resoluciones, reglamentos, (Actualizados) con la finalidad de garantizar que la prestación sea de calidad.
- ✓ El contratista debe contar con la mínima tecnología de información que le permita mantener informado a la Entidad sobre temas relacionados al avance parcial de la de la Elaboración de Expediente Técnico, detallado a través de la comunicación visual a tiempo real.
- ✓ Aceptar cualquier procedimiento de la Entidad que se efectúe en cualquier momento y sin previo aviso del personal designado por la entidad, para las cuales brindará las facilidades del caso.
- ✓ El contratista es quien tiene la única y exclusiva responsabilidad de cualquier inconveniente que garantice la calidad de la Elaboración de Expediente Técnico, en tal sentido la entidad queda liberado de tal responsabilidad.
- ✓ Es de su obligación del contratista el cambio de algún profesional clave el cual puede darse por motivo de salud o por que no desarrolla las funciones de acuerdo a lo previsto en los Términos de Referencia, este cambio se realizará con el previo consentimiento de la Entidad y el supervisor, el profesional a asumir el cargo cumplirá con los requisitos mínimos exigidos en los Términos de Referencia o con experiencias o capacidades mayores.

El cambio de personal será sustentado bajo conceptos técnicos, que sustenten por incapacidad, por incumplimiento con sus funciones o por no revisar detalladamente la prestación del servicio.

2.8 PLAZO DE LA CONSULTORÍA PARA LA REFORMULACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO

El tiempo contractual para la Reformulación de dicho estudio será de: **120 días calendarios** y el plazo de la elaboración de expediente técnico se computa a partir del día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones:



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
 tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
 N° 620 Chota - Cajamarca

18



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



- ✓ Que la Entidad notifique al contratista el contrato o la orden del servicio.
- ✓ La ENTIDAD comunicará como máximo a los dos (02) días siguientes a la firma del contrato u orden de servicios, el día que tendrá lugar la Entrega del Terreno para el servicio.
- ✓ Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno sancado, a través de una Acta de Entrega
- ✓ suscrito por un representante de la Entidad.

El detalle de la prestación del servicio se dará en el apartado Numero II, el mismo que se detalla junto al Siguiente cronograma de dicha elaboración del estudio definitivo.

2.9 CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES A SER PROVISTAS POR EL CONSULTOR

La prestación del servicio tendrá una duración de 120 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Dentro del cronograma de la Reformulación de Expediente Técnico se puede apreciar que existe 3 partes involucradas en dicha consultoría que son: La entidad, la empresa consultora y el evaluador y/o supervisor los mismos que tienen que estar en constante monitoreo y trabajo en paralelo para garantizar la calidad del estudio definitivo.



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca

19



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA PRESENTE CONSULTORÍA

ACTIVIDADES	DURACIÓN	MES 1							MES 2							MES 3							MES 4						
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
DÍAS		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	
CONSULTOR: Presentación del plan de Trabajo (03 días calendarios, contados a partir del día siguiente del acta de entrega de terreno de inicio de consultoría)	3																												
SUPERVISOR y/o EVALUADOR: Revisa el plan de Trabajo y emite la conformidad (02 días calendarios contados a partir del día siguiente de la recepción del Plan de Trabajo)	5																												
CONSULTOR: Presentación del ENTREGABLE N° 01 de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.12 de los Términos de Referencia (21 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del acta de entrega de terreno)	21																												
SUPERVISOR y/o EVALUADOR: Supervisa los estudios de ingeniería para la elaboración del expediente Técnico y evalúa el ENTREGABLE N° 01. Su prestación es continua desde el día siguiente de la firma del acta de entrega de terreno de inicio de consultoría y se pronuncia ya sea observando o aprobando dicho entregable a los (07 días calendarios contados a partir de la recepción del ENTREGABLE N° 01)	28																												
CONSULTOR: Subsanar las observaciones hechas por el supervisor al ENTREGABLE N° 01. (07 días calendarios contados después del día siguiente del informe de observaciones del supervisor)	7																												
SUPERVISOR y/o EVALUADOR: Su prestación es continua desde el día siguiente de haberse emitido el informe de observaciones del ENTREGABLE N° 01, monitorea el levantamiento de observaciones del ENTREGABLE N° 01 y emite el informe de conformidad del entregable a la Entidad. (Su pronunciamiento ante la Entidad es de 02 días calendarios contados a partir del día siguiente de la recepción del levantamiento de observaciones del ENTREGABLE N° 01 presentado por el consultor)	9																												
ENTIDAD: Verifica la conformidad de Entregable N° 01 y emite el informe de conformidad para el Primer pago; asimismo notifica al contratista y al supervisor para continuar con la Elaboración del Expediente Técnico. (02 Días calendarios contados a partir del día siguiente del informe de conformidad emitido por el supervisor)	2																												
CONSULTOR: Presentación del ENTREGABLE N° 2 de acuerdo al desglose establecido en el capítulo II, numeral 2.1 literal E. (Entrega total del expediente técnico, 31 días calendarios contados después del día siguiente de la conformidad del Entregable N° 01)	31																												
SUPERVISOR y/o EVALUADOR: Su prestación es continua desde el día siguiente de haberse emitido el informe de CONFORMIDAD del ENTREGABLE N° 01, por parte de la Entidad, monitorea la elaboración del Expediente Técnico y evalúa el ENTREGABLE N° 02, emite el informe de conformidad a observaciones. (Su pronunciamiento ante la Entidad es de 02 días calendarios contados a partir del día siguiente de la recepción del ENTREGABLE N° 2 presentado por el consultor)	58																												
CONSULTOR: Subsanar las observaciones hechas por el supervisor y/o evaluador al ENTREGABLE N° 02. (07 días calendarios contados a partir del día siguiente del informe de observaciones hechas por el supervisor al ENTREGABLE N° 02)	7																												
SUPERVISOR y/o EVALUADOR: Revisa el levantamiento de observaciones del ENTREGABLE N° 02 y emite el informe de conformidad para su respectiva presentación de dicho estudio final (03 Días calendarios contados a partir del día siguiente de la recepción del levantamiento de observaciones del ENTREGABLE N° 02)	10																												
ENTIDAD: Revisará la conformidad del ENTREGABLE N° 02 y emite el informe de conformidad para pago correspondiente al ENTREGABLE N° 02. (04 días calendarios contados a partir del día siguiente del informe de conformidad del supervisor del ENTREGABLE N° 2)	4																												
CONSULTOR: Presenta en físico el Expediente Técnico completo y 02 copias en medio digital con formatos primitivos (06 días calendarios contados a partir del día siguiente del informe de conformidad del ENTREGABLE N° 02 emitido por el supervisor y evaluador)	6																												
SUPERVISOR y/o EVALUADOR: Tramita ante la Entidad el Expediente Técnico completo ante la Entidad (08 días calendarios contados a partir del día siguiente del informe de conformidad del ENTREGABLE N° 02)	8																												
CONSULTOR: Presenta la Liquidación de Consultoría. (03 días calendarios contados a partir del día siguiente de haberse remitido el expediente completo a la Entidad)	3																												
ENTIDAD: Verifica la Liquidación de consultoría y emite la conformidad para que se efectúe el tercer pago, el mismo que estará vinculado con el acto resolutorio de aprobación de expediente técnico. (02 Días calendarios contados a partir del día siguiente del informe de conformidad del supervisor)	2																												
TOTAL DE DÍAS	120																												

2.10 PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA

Debe ser proporcionada por el Consultor en la firma del contrato, como Plan de Trabajo el mismo que dará origen al seguimiento de la ejecución de la consultoría el cual incluirá avances parciales sustentados cada 30 días a la entidad GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA, junto a su equipo técnico propuesto a la firma de contrato, en el momento de la sustentación ante la Entidad se verificará a los profesionales propuestos a la firma de contrato no se aceptarán representantes o personal que haga las veces, ya que de esta manera se garantizaría la participación dentro de dicha consultoría.

2.11 PRODUCTOS DE LA ELABORACIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO



076-602119

www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.peJr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca

20



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



El Producto del servicio de la consultoría lo constituye los Entregables de la Elaboración de Expediente Técnico del Proyecto de Inversión denominado: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE SISTEMAS FAMILIARES DE UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD RURAL DE LINGÁN GRANDE DEL DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA – REGIÓN CAJAMARCA”. Con CUI N° 2287741”. Para el efecto el consultor tendrá en cuenta lo siguientes Sub - productos:

PLAN DE TRABAJO:

El Plan de Trabajo del estudio, se presentará a la ENTIDAD, el cual deberá describir las actividades, plazos y responsables vinculados a cada tarea y profesional responsable, así como los materiales, equipos y logística necesaria para el desarrollo del estudio.

Dicho plan de trabajo, deberá estar planificado y programado en fechas específicas definiendo una línea base desde el inicio de la consultoría hasta el final, las fechas establecidas en la programación no deben ser cambiantes, para que el área usuaria en función a ello planifique su tiempo de la verificación en campo y gabinete de las acciones que se vienen realizando en la elaboración de expediente técnico.

En la presentación del plan de trabajo se requiere al consultor una Estructura de plan de trabajo que permita identificar la priorización de las acciones de la consultoría, así como también la organización del equipo técnico, para cumplir con los objetivos y metas del servicio dentro del plazo establecido de la consultoría.

Plazo de entrega: Se realizará 03 días calendarios después de la firma del acta de entrega de terreno.

ENTREGABLE 1:

En el presente entregable se considerará la Presentación de los siguientes estudios: Estudios de agua, estudio topográfico y estudio de mecánica de suelos.

Plazo de entrega: Máximo 21 días calendarios contados desde el día siguiente de haberse cumplido lo establecido en el Numeral 1.15 de los presentes términos de referencia.

ENTREGABLE 2:

Estará constituido por la elaboración del expediente técnico completo, de acuerdo al desagregado establecido en el capítulo II, numeral 2.1 literal E, de los presentes Términos de Referencia.

Asimismo, el consultor deberá presentar, anexos, las hojas de metrados, planos en DWG, bases de datos de SIO, y los informes de los estudios de ingeniería en formatos editables para la verificación correspondiente de los profesionales del área usuaria.

Una vez aprobado el estudio por la Supervisor, o el evaluador del área usuaria Estudios de la Sub Gerencia de Operaciones, el Consultor deberá presentar 01 versiones del Estudio definitivo original y 01 copia con todos sus anexos, firmados por todos los profesionales propuestos en el equipo técnico debidamente foliado + 02 CD conteniendo el Estudio en versión digital, en el orden indicado en el literal E.

Plazo de entrega: Máximo 51 días calendarios contados a partir del día siguiente Informe de conformidad del Entregable N° 01 por parte de la ENTIDAD.

ENTREGABLE 3:

Estará constituido por la Liquidación de la Consultoría.

Una vez aprobado el estudio por la Supervisor y/o el evaluador el consultor presenta la Liquidación de consultoría con toda los antecedentes y procedimientos realizados durante toda la consultoría.

Plazo de entrega: Máximo 03 días calendarios contados a partir del día siguiente de haber presentado el Expediente final a la Entidad, se deberá tener en cuenta la presentación de la Liquidación con el Acto Resolutivo de aprobación de la Reformulación del Expediente Técnico.

2.12 Requisitos para el pago para la elaboración de expediente técnico

Los pagos se cancelarán a requerimiento del Área de Estudios, de la Gerencia Sub Regional Chota, después de haber verificado la conformidad del servicio la Supervisión y haber emitido e Informe Técnico correspondiente, solicitando se haga efectivo el pago al Consultor por intermedio del área de administración, tal como se detalla a continuación.



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca

21



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



CUADRO N° 05: Requisitos para el Pago

FORMA DE PAGO	% DE PAGO	REQUISITOS PARA EL PAGO
Primer Pago	50 %	<ul style="list-style-type: none">✓ Informe del responsable Área de estudios de la Sub Gerencia de Operaciones de la GSRCH, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, correspondiente al Entregable N° 01.✓ Comprobante de pago. <p>La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad.</p> <p><i>(Requisitos concordantes con Artículo 171. Del pago, del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado).</i></p>
Segundo Pago	40 %	<ul style="list-style-type: none">✓ Informe del responsable del Área de estudios de la Sub Gerencia de Operaciones de la GSRCH, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, correspondiente al Entregable N° 2, la Entidad emitirá el informe de conformidad de pago cuando la elaboración de expediente técnico se encuentre desarrollado en su totalidad y que haya cumplido en presentar todo el desagregado establecido en el numeral 2.1. literal E, del capítulo II de los presentes términos de referencia.✓ Comprobante de pago. <p>La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad.</p> <p><i>(Requisitos concordantes con Artículo 171. Del pago, del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado).</i></p>
Tercer Pago	10 %	<ul style="list-style-type: none">✓ Informe del responsable del Área de estudios de la Sub Gerencia de Operaciones de la GSRCH, emitiendo la conformidad de la Liquidación de Consultoría, correspondiente a la Liquidación del servicio.✓ Comprobante de pago. <p>La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad.</p> <p><i>(Requisitos concordantes con Artículo 171. Del pago, del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado).</i></p>



2.13 Forma de pago

Pago total del servicio

La cancelación del servicio se efectuará en 03 armadas, previo requerimiento del área de la Sub Gerencia de Operaciones de la Gerencia Sub Regional Chota, tal como se detalla a continuación:

El presente proyecto contempla pagos parciales, de acuerdo a cada entregable.

PRIMER PAGO

Se efectuará el pago del 50 % del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario a partir del informe de conformidad de la presentación del Entregable N° 01.

SEGUNDO PAGO

Se efectuará el pago del 40 % del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario a partir del informe de conformidad emitido por la ENTIDAD correspondiente al ENTREGABLE N° 02, de acuerdo como se establece en el requerimiento.

TERCER PAGO

Se efectuará el pago del 10% del valor adjudicado, correspondiente a la Liquidación de consultoría, en el plazo de hasta 10 días calendarios contados después del día siguiente del informe de conformidad de la ENTIDAD de la Liquidación de la consultoría, de acuerdo como se establece en el requerimiento.

2.14 ESTRUCTURA DE COSTOS DEL ESTUDIO

A Continuación, se muestra la Estructura de Costos para la elaboración de expediente técnico:



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca

22



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



CUADRO N° 6: Estructura de costos

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE SISTEMAS FAMILIARES DE UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD RURAL DE LINGÁN GRANDE DEL DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA – REGIÓN CAJAMARCA". – CUI N° 2287741.					
ITEM	DESCRIPCION	Und.	TIEMPO (DÍAS)	PRECIO UNITARIO (S/)	PARCIAL (S/)
1. PERSONAL CLAVE					
1.1	JEFE DE PROYECTO (ING. CIVIL Y/O SANITARIO)	Días	120	0.00	S/.
1.2	ESPECIALISTA SANITARIO (INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL)	Días	120	0.00	S/.
TOTAL 1 =					S/.
2. PERSONAL DE APOYO					
2.1	ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS (Ing. Civil)	Días	45	0.00	S/.
2.2	ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL (INGENIERO AMBIENTAL Y/O INGENIERO CIVIL)	Días	30	0.00	S/.
TOTAL 2 =					S/.
3. ESTUDIOS DE INGENIERÍA					
3.1	ESTUDIO TOPOGRÁFICO	Gib.	1	0.00	S/.
3.2	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	Gib.	1	0.00	S/.
3.3	ANÁLISIS QUÍMICO Y BACTERIOLÓGICO Y CORRIDAS DE METALES CON INFORME DE INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS (Certificado por INACAL – 01 POR RESERVOIRIO)	Und.	20	0.00	S/.
3.4	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)	Und.	1	0.00	S/.
3.5	INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL QUE CORRESPONDA Y SU CERTIFICACIÓN	Und.	1	0.00	S/.
3.6	ESTUDIO DE ANÁLISIS DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD	Und.	1	0.00	S/.
3.7	ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA – OSCE.	Und.	1	0.00	S/.
3.8	DISEÑO DE MEZCLAS Y ESTUDIOS DE CANTERAS	Gib.	1	0.00	S/.
3.9	DISPONIBILIDAD HÍDRICA DE LAS FUENTES				
TOTAL 3 =					S/.
COSTO DIRECTO T1 + T2 + T3					S/.
GASTOS GENERALES		%	10 %	0.00	S/.
UTILIDAD		%	10 %	0.00	S/.
SUB TOTAL 1 =					S/.
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (18%) =					S/.
PRESUPUESTO TOTAL =					S/.

**2.15 Valor estimado para la consultoría de la Elaboración de Expediente Técnico**

El monto valor estimado para la elaboración del estudio definitivo será determinada mediante estudio de mercado realizado por la Unidad de Logística y Patrimonio de la Entidad.

2.16 Supervisión y gestión de proyecto

La Gerencia Sub Regional de Chota a través de la Sub Gerencia de Operaciones, realizará el requerimiento de un coordinador de la elaboración de expediente técnico del estudio o dispondrá de sus recursos humanos para determinar un evaluador quien realizará el seguimiento correspondiente a dicho proyecto.

2.17 Conformidad de servicio

La Conformidad del Servicio será otorgada por el área usuaria que es el área de Estudios de Gerencia Sub Regional Chota.

El Estudio completo deberá ser presentado en versión impresa con todos sus anexos en original, debidamente foliados y firmados por el Equipo Técnico propuesto en lo que les corresponda, así como en versión magnética (CD) presentada por el consultor, en los plazos establecidos anteriormente.

De encontrar observaciones por parte del Área Usuaria, se comunicará al Consultor contratado para subsanarlas en el plazo establecido días calendarios como se establece en el cronograma de actividades.



076-602119


www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe

 Jr. Sagrado Corazón de Jesús
 N° 620 Chota - Cajamarca

23



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES

De existir conformidad, el Área Usuaria, emitirá el respectivo Informe de Conformidad y solicitará que el Área Administrativa ejecute el pago que corresponda por el monto equivalente a la cantidad de los servicios prestados por el contratado.

2.18 Penalidad

Se procederá de acuerdo al Artículo N° 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

PENALIDAD POR MORA ARTICULO 162 del R.L.C.E.

Los plazos contractuales estipulados por los presentes TDRs serán cumplidos durante el desarrollo de la prestación, de no ser así produciéndose retrasos injustificados en la prestación se aplicará una penalidad diaria como lo establece el Artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La Penalidad se aplicará automáticamente calculada de la siguiente forma:

$$\text{Penalidad} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a 60 días $F = 0.40$

b) Para plazos mayores a 60 días para bienes, servicios, y Proyectistas $F = 0.25$

OTRAS PENALIDADES Art. N° 163 R.L.C.E.

Según el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad puede establecer otras penalidades en el contrato hasta un monto del 10% siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes, y proporcionales con el objeto de la contratación, para estos efectos incluyen los supuestos de aplicación, distintos a la penalidad por mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.



OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanezca menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	La penalidad será de una (01) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Área de Estudios de la GSRCH).
2	En caso culmine la relación contractual entre EL CONTRATISTA y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	La penalidad será de una (0.1) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Área de Estudios de la GSRCH).
3	Por efectuar cambio del Jefe de estudios En caso EL CONTRATISTA solicite cambio del jefe de estudios antes del 50% del tiempo efectivo del servicio contratado.	La penalidad será de una (0.05) UIT cada vez que EL CONTRATISTA solicite cambio del Gerente o Jefe de Proyecto.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Área de Estudios de la GSRCH).
4	Cambios de personal profesional Cuando por pedido expreso de la Gerencia, solicite el cambio de cualquier profesional que tengan origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones	La penalidad será de una (0.05) UIT vigente, por cada solicitud.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Área de Estudios de la GSRCH).
5	Inasistencias a reuniones Las inasistencias de algún profesional responsable o del jefe de estudios del personal clave propuesto a las reuniones de socialización programadas por la Unidad Formuladora de LA ENTIDAD. El supuesto se aplicará por Profesional.	La penalidad será de una (0.05) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONTRATISTA deberá realizar el cambio correspondiente.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Área de Estudios de la GSRCH).



076-602119

www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.peJr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca

24



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
6	<u>Entregables Incompletos</u> En caso EL CONTRATISTA no cumpla en presentar de manera completa los Entregables de acuerdo a los requerimientos establecidos en las bases.	La penalidad será de una (0.005) UIT por entregable, hasta un máximo de dos oportunidades, que serán deducidos del pago de los entregables.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Área de Estudios de la GSRCH).
7	<u>Modificación inconsulta de Diseño</u> En caso el CONTRATISTA modifique inconsulta el diseño (que incluye todas las etapas que corresponden de la elaboración del estudio) aprobado por el área de estudios de la GSRCH.	La penalidad será una (0.01) UIT por cada modificación.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Área de Estudios de la GSRCH).
8	<u>Planos sin firmas</u> En caso el CONTRATISTA presente planos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas.	La penalidad será de una (0.01) UIT por cada plano no DISEÑADO CORRECTAMENTE Y PRESENTADOS.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Área de Estudios de la GSRCH).
9	<u>Deficiencias en Estudios Preliminares</u> En caso el CONTRATISTA, presente Estudios Preliminares con deficiencias técnicas en su elaboración o desarrollo.	La penalidad será de una (0.01) UIT por cada estudio presentado.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Área de Estudios de la GSRCH).

2.19 Indemnización

Es obligación y responsabilidad del contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades que vayan contra la calidad del estudio los mismos que se cuantificarán de acuerdo a los causales de penalidad.

2.20 Reducciones y/o ampliaciones de plazo

La evaluación y conformidad de todos los aspectos relacionados con el estudio, dentro de los cuales esta los Reducciones o Ampliaciones de Plazo estará a cargo de la ENTIDAD, Gerencia Sub Regional de Chota.

La ENTIDAD evaluará y observará y emitirá su conformidad de las, Reducciones o Ampliaciones de Plazo emitiendo el Informe Técnico respectivo en forma oportuna a fin de cumplir con los plazos establecidos los presentes términos de referencia.

La Gerencia Sub Regional Chota, a través del Área de Estudios de la GSRCH continuará con el trámite que corresponda de encontrar conforme la evaluación realizada.

2.21 Causales de Resolución del contrato

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 del Reglamento, de darse el caso la Entidad procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.22 Confidencialidad

Toda la información concerniente al estudio de pre inversión, objeto del contrato, será de carácter confidencial, por lo que el CONSULTOR estará obligado a guardar reserva absoluta de toda información que tenga acceso en virtud de los servicios que presentará, quedando prohibido rebelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, planos, informes, recomendaciones, base de datos, cálculos, documentos e información compilados o recibidos por el CONSULTOR.

2.23 Propiedad intelectual

La Gerencia Sub Regional Chota, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos las patentes, derechos de autor y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la entidad el consultor tomará, todas las medidas necesarias para obtener esos derechos.



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
 tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
 N° 620 Chota - Cajamarca

25



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



2.24 Procedimientos no descritos

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento; así como lo indicado en los presentes Términos de Referencia, en las Bases y en el Contrato correspondiente. Supletoriamente, es de aplicación el Código Civil.

Chota, Marzo del 2025



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca

26

Importante

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

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> - El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP, en la especialidad de Consultoría de obras de saneamiento y afines – Categoría “B”o superior.
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple de la constancia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) en la especialidad de Consultoría de obras de saneamiento y afines – Categoría “B”o superior.
	Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																								
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																								
	FORMACIÓN ACADÉMICA																								
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th colspan="3">1. JEFE DE PROYECTO</th></tr><tr><th colspan="3">FORMACIÓN ACADÉMICA</th></tr><tr><th>NIVEL DE GRADO Y TITULO</th><th>PROFESIÓN</th><th>ACREDITACIÓN</th></tr><tr><td>Título profesional</td><td>Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario</td><td>Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato (Ver nota 3)</td></tr></table> <table><tr><th colspan="3">2. ESPECIALISTA SANITARIO</th></tr><tr><th colspan="3">FORMACIÓN ACADÉMICA</th></tr><tr><th>NIVEL DE GRADO Y TITULO</th><th>PROFESIÓN</th><th>ACREDITACIÓN</th></tr><tr><td>Título profesional</td><td>Ingeniero sanitario o ingeniero civil</td><td>Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato (Ver nota 3)</td></tr></table>	1. JEFE DE PROYECTO			FORMACIÓN ACADÉMICA			NIVEL DE GRADO Y TITULO	PROFESIÓN	ACREDITACIÓN	Título profesional	Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato (Ver nota 3)	2. ESPECIALISTA SANITARIO			FORMACIÓN ACADÉMICA			NIVEL DE GRADO Y TITULO	PROFESIÓN	ACREDITACIÓN	Título profesional	Ingeniero sanitario o ingeniero civil	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato (Ver nota 3)
1. JEFE DE PROYECTO																									
FORMACIÓN ACADÉMICA																									
NIVEL DE GRADO Y TITULO	PROFESIÓN	ACREDITACIÓN																							
Título profesional	Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato (Ver nota 3)																							
2. ESPECIALISTA SANITARIO																									
FORMACIÓN ACADÉMICA																									
NIVEL DE GRADO Y TITULO	PROFESIÓN	ACREDITACIÓN																							
Título profesional	Ingeniero sanitario o ingeniero civil	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato (Ver nota 3)																							
	<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																								
	<div>Importante</div>																								

	<i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>																		
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																		
	Requisitos:																		
	<table><tr><th colspan="4">EXPERIENCIA</th></tr><tr><th colspan="4">1. JEFE DE PROYECTO</th></tr><tr><th>CARGO DESEMPEÑO</th><th>TIPO DE EXPERIENCIA</th><th>TIEMPO DE EXPERIENCIA</th><th>ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expediente técnico y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión (Ver nota 4)</td><td>Obras de saneamiento u obras similares (Ver nota 5)</td><td>36 meses en cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura)</td><td>Copia simple de: (i) contrato y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documento para la acreditación de la experiencia: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</td></tr></table>			EXPERIENCIA				1. JEFE DE PROYECTO				CARGO DESEMPEÑO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA	Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expediente técnico y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión (Ver nota 4)	Obras de saneamiento u obras similares (Ver nota 5)	36 meses en cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contrato y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documento para la acreditación de la experiencia: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
EXPERIENCIA																			
1. JEFE DE PROYECTO																			
CARGO DESEMPEÑO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA																
Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expediente técnico y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión (Ver nota 4)	Obras de saneamiento u obras similares (Ver nota 5)	36 meses en cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contrato y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documento para la acreditación de la experiencia: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.																
	<table><tr><th colspan="4">EXPERIENCIA</th></tr><tr><th colspan="4">2. ESPECIALISTA SANITARIO</th></tr><tr><th>CARGO DESEMPEÑO</th><th>TIPO DE EXPERIENCIA</th><th>TIEMPO DE EXPERIENCIA</th><th>ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos en obras de saneamiento y obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expediente técnico y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión (Ver nota 4)</td><td>Obras de saneamiento u obras similares (Ver nota 5)</td><td>24 meses en cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura)</td><td>Copia simple de: (i) contrato y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación fehaciente que demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documento para la acreditación de la experiencia: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</td></tr></table>			EXPERIENCIA				2. ESPECIALISTA SANITARIO				CARGO DESEMPEÑO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA	Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos en obras de saneamiento y obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expediente técnico y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión (Ver nota 4)	Obras de saneamiento u obras similares (Ver nota 5)	24 meses en cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contrato y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación fehaciente que demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documento para la acreditación de la experiencia: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
EXPERIENCIA																			
2. ESPECIALISTA SANITARIO																			
CARGO DESEMPEÑO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA																
Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos en obras de saneamiento y obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expediente técnico y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión (Ver nota 4)	Obras de saneamiento u obras similares (Ver nota 5)	24 meses en cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contrato y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación fehaciente que demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documento para la acreditación de la experiencia: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.																

	<p>Nota 2: Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones, y Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA que aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".</p> <p>Nota 3: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/. De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.</p> <p>Nota 4: Documentos para la acreditación del cargo desempeñado: La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.</p> <p>Nota 5: Definición de obra de saneamiento: Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.</p> <p>Definición de obras similares: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del</p>

<p>comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable en el ámbito rural y urbano, tato a nivel de inversión pública o privada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNO Y MEDIO (1.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq [1.5]¹⁸ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M \geq [1.2] veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M > [1]¹⁹ veces el valor referencial y < [1.2] veces el valor referencial: [50] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>B.1 procedimiento de control de la consultoría de expediente técnico.</p> <p>Se otorgará el máximo puntaje al postor que oferte procedimientos para el control de obra complementario o adicional a aquellos que hubieran sido solicitados en las presentes bases; el postor propondrá y sustentará</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

M \geq 2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>la adopción de procedimientos para el control de la consultoría y podrá incluir los siguientes rubros:</p> <ul style="list-style-type: none"> I) Control de calidad de estudios. II) Control de plazos. III) Control económico de la consultoría. <p><u>Pautas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – El consultor deberá definir y detallar las tareas y sub – tareas, los pasos a seguir y los resultados a entregar de acuerdo a los términos de referencia del presente servicio, – A partir de la información anterior se deberá crear un cronograma de trabajo, donde se definirá lo que se va hacer y cuánto tiempo se estima con la finalidad de prever ciertos retrasos. – Trabajo por etapas se debe dividir las actividades por etapas. – Consigne las técnicas básicas que conducirán a una a la prestación de servicios de una consultoría eficiente y eficaz en todas las etapas de la ejecución de la elaboración del expediente técnico. – Comunicación. – Otros que el consultor defina. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de un plan de procedimientos de control de avance de la consultoría que describa y analice los rubros señalados.</p> <p>B.2 Programación de actividades de la consultoría.</p> <p>El criterio que se aplicará deberá estar basadas en la revisión de los términos de referencia y orientadas a programar el efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades prestadas por el consultor. La programación de las actividades y recursos deberán ser objetivas, congruentes y razonables con el objeto del servicio.</p> <p><u>Pautas:</u></p> <p>Se presentarán mediante una programación secuencial de todas las actividades, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización de personal y equipo para todas las fases, así como las responsabilidades que le serán asignadas al personal clave, y no clave que participará en el servicio El postor deberá definir: El consultor realizara una línea de tiempo la misma que tendrá secuencialidad en función al desarrollo de actividades, cuadros siguientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Cuadro N° 1: Relación de actividades, durante el desarrollo de la consultoría, según los Términos de Referencia. – Cuadro N° 2: Utilización de recursos y personal, según los Términos de Referencia. – Cuadro N° 3: Programación GANTT y PERT – CPM, según los Términos de Referencia. – Cuadro N° 4: Matriz de asignación de responsabilidades, de cumplimiento de las actividades establecidas, según los Términos de Referencia. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

PUNTAJE TOTAL**100 puntos²⁰**

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

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

Importante

- Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DE SISTEMAS FAMILIARES DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD RURAL DE LINGAN GRANDE DEL DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA – REGIÓN CAJAMARCA"**, que celebra de una parte la **GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA** en adelante **LA ENTIDAD**, con **RUC N° 20368999726**, con domicilio legal en el Jr. Sagrado Corazón de Jesús N° 620-Chota, representada por su Gerente el **ING. MARCO ANTONIO VARGAS VÁSQUEZ**, identificado con DNI N° 27424004, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° D145-2024-GR.CAJ/GR, de fecha 30 de abril de 2024, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del servicio de **CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DE SISTEMAS FAMILIARES DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD RURAL DE LINGAN GRANDE DEL DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA – REGIÓN CAJAMARCA"**, 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 la contratación del servicio de **CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DE SISTEMAS FAMILIARES DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD RURAL DE LINGAN GRANDE DEL DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA – REGIÓN CAJAMARCA"**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIOS**, el mismo que se computa desde el día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que la Entidad notifique al contratista el contrato o la orden del servicio.
- La ENTIDAD comunicará como máximo a los dos (02) días siguientes a la firma del contrato u orden de servicios, el día que tendrá lugar la Entrega del Terreno para el servicio.
- Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno saneado, a través de una Acta de Entrega
- suscrito por un representante de la Entidad.

El detalle de la prestación del servicio se dará en el apartado Numero II, el mismo que se detalla junto al Siguiendo cronograma de dicha elaboración del estudio definitivo.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad,

debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	La penalidad será de una (01) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Área de Estudios de la GSRCH).
2	En caso culmine la relación contractual entre EL CONTRATISTA y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	La penalidad será de una (0.1) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Área de Estudios de la GSRCH).
3	<u>Por efectuar cambio del Jefe de estudios</u> En caso EL CONTRATISTA solicite cambio del jefe de estudios antes del 50% del tiempo efectivo del servicio contratado.	La penalidad será de una (0.05) UIT cada vez que EL CONTRATISTA solicite cambio del Gerente o Jefe de Proyecto.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Área de Estudios de la GSRCH).
4	<u>Cambios de personal profesional</u> Cuando por pedido expreso de la Gerencia, solicite el cambio de cualquier profesional que tengan origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones	La penalidad será de una (0.05) UIT vigente, por cada solicitud.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Área de Estudios de la GSRCH).
5	<u>Inasistencias a reuniones</u> Las inasistencias de algún profesional responsable o del jefe de estudios del personal clave propuesto a las reuniones de socialización programadas por la Unidad Formuladora de LA ENTIDAD. El supuesto se aplicará por Profesional.	La penalidad será de una (0.05) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONTRATISTA deberá realizar el cambio correspondiente.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Área de Estudios de la GSRCH).
6	<u>Entregables Incompletos</u> En caso EL CONTRATISTA no cumpla en presentar de manera completa los Entregables de acuerdo a los requerimientos establecidos en las bases.	La penalidad será de una (0.005) UIT por entregable, hasta un máximo de dos oportunidades, que serán deducidos del pago de los entregables.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Área de Estudios de la GSRCH).

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
7	<u>Modificación inconsulta de Diseño</u> En caso el CONTRATISTA modifique inconsulta el diseño (que incluye todas las etapas que corresponden de la elaboración del estudio) aprobado por el área de estudios de la GSRCH.	La penalidad será una (0.01) UIT por cada modificación.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Área de Estudios de la GSRCH).
8	<u>Planos sin firmas</u> En caso el CONTRATISTA presente planos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas.	La penalidad será de una (0.01) UIT por cada plano no DISEÑADO CORRECTAMENTE Y PRESENTADOS.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Área de Estudios de la GSRCH).
9	<u>Deficiencias en Estudios Preliminares</u> En caso el CONTRATISTA, presente Estudios Preliminares con deficiencias técnicas en su elaboración o desarrollo.	La penalidad será de una (0.01) UIT por cada estudio presentado.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Área de Estudios de la GSRCH).

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

²³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

²⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social				
	RUC				
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra					
En caso de elaboración de Expediente Técnico					
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto				
	Ubicación del proyecto				
	Monto del presupuesto				
En caso de Supervisión de Obras					
5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra				
	Ubicación de la obra				
	Número de adicionales de obra				
	Monto total de los adicionales				
	Número de deductivos				
	Monto total de los deductivos				

	Monto total de la obra	
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
8		
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA.**Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										

³² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

³⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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