

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL**

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el 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.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2023-EPS SEDAM  
HUANCAYO S.A/CS  
SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE INSTALACIÓN DEL  
PROYECTO: "ADQUISICIÓN DE MEDIDORES DE AGUA Y  
MEDIDORES DE AGUA EN EL (LA) ENTIDAD  
PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO SEDAM  
HUANCAYO S.A, EN LA LOCALIDAD DE HUANCAYO,  
DISTRITO DE HUANCAYO, PROVINCIA DE HUANCAYO,  
DEPARTAMENTO DE JUNÍN" C.U. 22423587**

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

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.

## **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](http://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 Digitales<sup>2</sup>). 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 tomarán 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.*

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

<sup>2</sup> 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>

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 de conformidad con 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 que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado 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 RNP<sup>3</sup>. 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 correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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 que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando 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 estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado 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 estimado 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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 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 cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. 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.

### 3.8. 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.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

RUC N° : 20121796857

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

Teléfono: : 064-234721

Correo electrónico: : [logistica@sedamhuancayo.com.pe](mailto:logistica@sedamhuancayo.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE INSTALACIÓN DEL PROYECTO: "ADQUISICIÓN DE MEDIDORES DE AGUA Y MEDIDORES DE AGUA EN EL (LA) ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO SEDAM HUANCAYO S.A, EN LA LOCALIDAD DE HUANCAYO, DISTRITO DE HUANCAYO, PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN" C.U. 22423587.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Gerencia General de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. y Formato de Aprobación del Expediente de Contratación N°005-2023 el 08 de Junio del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### DONACIONES Y TRANSFERENCIA

##### 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.*

### 1.5. 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.

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **115 DÍAS CALENDARIOS**, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CONCEPTO	DÍAS CALENDARIO	MODALIDAD DE PAGO
EJECUCIÓN DEL SERVICIO	100	SUMA ALZADA
LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO	15	SUMA ALZADA

### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en CAJA DE LA ENTIDAD**.

*Importante*

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. 006-2017-JUS
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. 043-2003-PCM
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Código civil.
- Y demás normas aplicables al objeto de la convocatoria.

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 documentos<sup>4</sup>, 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 – PIDE<sup>5</sup> 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.

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> 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/>

**(Anexo N° 2)**

- 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. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) 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° 6)**

**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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- 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° 13)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao. **(Anexo N° 12)**

**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**

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

La oferta económica expresada en **SOLES**, Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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**

*La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.*

**2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = **0.80**  
c<sub>2</sub> = **0.20**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

**Importante para la Entidad**

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

**2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 235-0100041500  
N° CCI<sup>7</sup> : 0011-0235-0100041500-98  
Banco : BBVA CONTINENTAL

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>9</sup> (**Anexo N°14**).
- i) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.

### Importante

- **En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.**
- **En los contratos de consultoría en general 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**

<sup>8</sup> 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/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

*acreditadas en el REMYPE.*

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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 Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en [MESA DE PARTES](#) ubicado en Jr. Cajamarca Nro. 829 – Huancayo o a través del canal virtual de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. [mesadepartes@sedamhuancayo.com.pe](mailto:mesadepartes@sedamhuancayo.com.pe)

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**.

ITEM	CONCEPTO	Plazo en días calendario
Pago 01	Ejecución del servicio	100
Pago 02	Liquidación del servicio	15
	<b>TOTAL</b>	<b>115</b>

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

- Informe del profesional sustentando las labores efectuadas y la carta solicitando su pago según los conceptos mencionados en el cuadro anterior.
- Informe de la Oficina de Inspección de Monitoreo Ambiental (OIMA) emitiendo la Conformidad de la prestación efectuada.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



**EPS SEDAM HUANCAYO S.A.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

---

- Informe de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos e Inversión y la gerencia de proyectos y obras.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en [MESA DE PARTES ubicado en Jr. Cajamarca Nro. 829 – Huancayo – Huancayo – Junín.](#)

### 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.*

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DE LA EJECUCION DEL PROYECTO:** ADQUISICION DE MEDIDORES DE AGUA Y MEDIDORES DE AGUA EN EL (LA) ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO SEDAM HUANCAYO S.A. EN LA LOCALIDAD HUANCAYO, DISTRITO DE HUANCAYO, PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN C.U. 22423587.

**FICHA F-GC-02: RENOVACIÓN DE 6016 MEDIDORES A USUARIOS DOMESTICOS DENTRO DE LA EPS SEDAM HUANCAYO.**

**FICHA F-GC-03: OPTIMIZACION DE LA MICROMEDICION, DENTRO DEL AMBITO DE LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A., MEDIANTE LA INSTALACION DE 10,000 MEDIDORES A USUARIOS DOMESTICOS.**

**FICHA F-GC-04: OPTIMIZACION DE LA MICROMEDICION, EN LOS DISTRITOS DE HUANCAYO, EL TAMBO, CHICLA, VIQUES Y HUACRAPUQUIO DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO, Y ORCOTUNA DE LA PROVINCIA DE CONCEPCION, MEDIANTE LA INSTALACION DE 10,000 MEDIDORES A USUARIOS CON CONSUMO ASIGNADO.**

### I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría para la supervisión de la instalación de medidores DN 15mm, tipo chorro múltiple para ampliación del parque de medidores en la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

LA EPS, busca mejorar la prestación del servicio de agua potable en todo el ámbito de su jurisdicción mediante la instalación de medidores domiciliarios de agua a fin de optimizar y controlar los consumos residenciales y no residenciales de nuestros usuarios evitando el desperdicio del agua, mal uso del servicio, pérdidas y fugas de agua intradomiciliarias y otros inconvenientes que se podrían presentar y generar problemas como son los reclamos de los usuarios del servicio.

Por otro lado, la instalación de los medidores influye directamente en los ingresos económicos de EPS, sincerando las facturaciones de los usuarios, así como también permite un mejor control en el componente operativo Agua No Facturada para establecer el equilibrio hídrico del sistema y gestionar mejor el recurso hídrico en todas sus fases.

Por lo tanto, La finalidad es supervisar la correcta ejecución de la IOARR: “ADQUISICIÓN DE MEDIDORES DE AGUA Y MEDIDORES DE AGUA; EN EL(LA) ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO SEDAM HUANCAYO S.A. EN LA LOCALIDAD HUANCAYO, DISTRITO DE HUANCAYO, PROVINCIA HUANCAYO, DEPARTAMENTO JUNIN”, CODIGO UNICO N°2423587 - **ETAPA DE INSTALACION.**

### 3. ANTECEDENTES

En marco a lo establecido en el numeral 80.2 del artículo 80 del Decreto Legislativo N° 1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, el OTASS cuenta con la facultad de realizar transferencias financieras a las empresas prestadoras de accionariado municipal incorporadas o no al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT), para financiar la adquisición de bienes y servicios necesarios para mejorar la gestión operativa, comercial y administrativa de dichas empresas prestadoras.

La Empresa Municipal de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Municipal EPS SEDAM HUANCAYO S.A., en su afán de prestar el mejor servicio de medición de agua potable a los predios en las localidades de su jurisdicción, ejecutará la ampliación del parque de medidores con la instalación de 26916 medidores de DN 15 mm (1/2”) tipo chorro múltiple; y en el marco de fortalecimiento a las EPS, hace posible traducir esta misión, obteniendo registros de consumos reales y emitir facturación justa a los usuarios.

Por tal motivo, el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento OTASS, en el marco del fortalecimiento de las capacidades de las empresas prestadoras públicas de accionariado municipal incorporadas al Régimen de Apoyo Transitorio, ha realizado una transferencia financiera a favor de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A a través del convenio N° 018-2018- OTASS-EPS SEDAM HUANCAYO S.A., para su ejecución.

### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

La contratación de los servicios de supervisión que garantice que la ejecución del servicio: de la IOARR: “ADQUISICIÓN DE MEDIDORES DE AGUA Y MEDIDORES DE AGUA; EN EL(LA) ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO SEDAM HUANCAYO S.A. EN LA LOCALIDAD HUANCAYO, DISTRITO DE HUANCAYO, PROVINCIA HUANCAYO, DEPARTAMENTO JUNIN”, CODIGO UNICO N°2423587 - **ETAPA DE INSTALACION** y se realice conforme al expediente técnico, llevando a cabo el seguimiento y control respectivo, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.

### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

#### 5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El presente servicios de supervisión servirá para que garantice que la ejecución del Servicio de Instalación de Medidores, Inspección interna y externa, acondicionamiento de las cajas, instalación de accesorios, además de la instalación de medidores de 1/2”, puesta en funcionamiento y registro de medidores que se encuentran bajo la jurisdicción de EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

**Tabla 1: Descripción y cantidad de los bienes a contratar**

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad (Un.)
1	Adecuación de conexión Domic. Agua – instalación del medidor	26916
2	Verificación y notificación de la lectura inicial	26916

En lo que respecta a los diseños de los formatos a utilizar de acuerdo a las normas de la SUNASS, el SUPERVISOR REALIZARA LA COORDINACION CON EL CONTRATISTA para la coordinación con la



Subgerencia de Ejecución de Proyectos e Inversión de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. para que se entregue dichos formatos.

La EPS pondrá en conocimiento a la SUPERVISION sobre la entrega al CONTRATISTA lo siguiente, para la ejecución de las actividades detalladas en la Tabla N° 01.

**Tabla 2: Descripción y cantidad**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Medidores DN 15 mm (1/2") tipo chorro multiple	Und.	26,916

Los medidores serán solicitados por el CONTRATISTA; de acuerdo a la programación calendarizada que ha presentado para su instalación y se hará cargo de su movilización que estará será SUPERVISADO POR EL PROFESIONAL A CARGO DANDO FE AL ESTADO DEL BIEN. Por otro lado, el CONTRATISTA deberá de coordinar la entrega de medidores con el Supervisor y el responsable del almacén central.

El SUPERVISOR DEBERA VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD de los trabajos que viene realizando El CONTRATISTA, quien deberá ejecutar las actividades de acuerdo con la carga de trabajo que entregue la Gerencia Comercial, a través de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación. Esta carga de trabajo dependerá de las necesidades de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. y estará en función al plan de trabajo aprobado. Estas actividades serán valorizadas considerando en la oferta económica presentada por el Contratista.

## 5.2. CARACTERISTICAS TECNICAS

Las OBSERVACIONES, CONFORMIDADES Y ACLARACIONES DE LA SUPERVISION se harán basándose en las necesidades de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., en adelante se describen los bienes referenciales que deberá de proveer el Contratista y cumplirlas para ser instalados en las diferentes conexiones domiciliarias que la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. administra en cada uno de los sectores que se encuentran dentro del ámbito de la presente contratación.

## 5.3. ALACANCES DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISION

El supervisor suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control del servicio de la IOARR: "ADQUISICIÓN DE MEDIDORES DE AGUA Y MEDIDORES DE AGUA; EN EL(LA) ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO SEDAM HUANCAYO S.A. EN LA LOCALIDAD HUANCAYO, DISTRITO DE HUANCAYO, PROVINCIA HUANCAYO, DEPARTAMENTO JUNIN", CODIGO UNICO N°2423587 - **ETAPA DE INSTALACION**. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, control técnico, legal, económico, contable, ambiental, administrativo y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del Contrato de Ejecución del servicio.

La ejecución de la Supervisión se realizará en un plazo de 100 días calendario (ejecución del servicio) y 15 días calendario para la liquidación del servicio, con un total de 115 días calendario que incluye el plazo correspondiente para la Supervisión, la recepción del servicio y su liquidación.

Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la revisión, ejecución, control técnico, económico y administrativo de las actividades a ejecutarse. Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor conforme a los dispositivos legales vigentes.

## 5.4. TRABAJOS A REALIZAR

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su Propuesta.

**5.4.1. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:****INICIALES:**

- La Supervisión debe de realizar el informe de corte del servicio.
- Adecuación de cajas, instalación y funcionamiento de medidores, relleno de formatos ,etc.
- Revisar detalladamente los Calendarios de Avance del servicio, Adquisición de Materiales, Utilización de Equipos Mecánicos y Utilización de Equipos y Materiales. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de ellos, por el Residente y el Supervisor del servicio.
- Revisar el plan o planes de trabajo que deberá presentar el CONTRATISTA, la para la ejecución de los trabajos.
- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Participar en la entrega del terreno e inicio del servicio.

**MENSUALES:**

- Inspeccionar y verificar las instalaciones provisionales, que cumplan los propósitos de alojamiento, servicios sanitarios, oficinas técnicas y administrativas y alimentación entre otros.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico o fichas técnicas.
- Verificar el replanteo general del servicio y efectuar permanentemente el control topográfico durante la ejecución de los trabajos.
- Inspeccionar y verificar permanente: instalaciones, materiales, equipos (construcción - laboratorio) y personal Contratado.
- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción.
- Revisar y evaluar las pruebas o ensayos realizados durante la ejecución del servicio.
- Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Residente.
- Controlar que el Residente cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial.
- Controlar la seguridad y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción en el ámbito del servicio, cumpliendo con lo requerido por las autoridades de tránsito.
- Controlar que el servicio se mantenga bien iluminada durante los posibles trabajos nocturnos.
- Controlar la Programación y Avance del servicio a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
- Exigir al Residente que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- Valorizar mensualmente los avances del servicio, según presupuesto del Expediente Técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentada en la documentación técnico administrativa respectiva mente.
- El Plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para períodos mensuales, es de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- Elaborar y presentar los Informes mensuales.
- Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando EPS SEDAM HUANCAYO S.A. lo solicite o las circunstancias lo determinen.
- Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos del Residente, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- Asesorar a la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. en controversias con el Residente y/o terceros.
- Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de

aprobación ante la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. del progreso del trámite hasta su aprobación.

- Asistir y participar en las reuniones que organice la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
- Sostener con los funcionarios de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. una permanente comunicación, informando sobre el estado del servicio.
- Mantener actualizado el archivo general del servicio, presentar información para la actualización del aplicativo INFOBRAS en coordinación con el encargado. Este archivo se entregará a la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. con la información en digital.

### **RECEPCIÓN DEL SERVICIO**

- Revisar y Aprobar antes de la Recepción del servicio, los Metrados y Planos Post Construcción, elaborados y presentados por el Residente de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., debidamente suscrita por el Ing. Supervisor y/o el representante legal del Supervisor, asimismo por el Ing. Residente.
- Efectuar un resumen estadístico del control de calidad del servicio ejecutado.
- Presentar el Informe previo a la Recepción, que contendrá entre otros, los metrados Post Construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los Planos Post Construcción, el Resumen estadístico del control de calidad del servicio ejecutado; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción del servicio.
- Este informe se presentará dentro de los cinco (5) días útiles previos a la fecha de Recepción del servicio.
- Comunicar a la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. señalando su opinión clara sobre si culminó o no con el servicio, así como la fecha de término de la misma, dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que el Residente presente la solicitud para la Recepción. De ser el caso informará sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto.
- En la etapa de Recepción del servicio, el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos en el Artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF publicado en el diario EL PERUANO el 31.12.2018.
- Verificar como asesor del Comité de Recepción, junto con el Contratista el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
- Los metrados de post-construcción deben formar parte del acta de recepción del servicio, ya que complementan a los planos de post-construcción. Por lo tanto, deben plasmarse estos resultados en un cuadro explicativo donde consten los metrados ejecutados, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida.
- Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Residente. Donde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción del servicio, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Residente en el Cuaderno de ocurrencias, salvo que el Supervisor este en desacuerdo.
- Informar a la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es de 1/10 del plazo de ejecución del servicio para subsanarlas, el cual se computará a partir del quinto día de suscrita el acta. Subsanadas las observaciones, el Residente solicitará la Recepción Final del servicio, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.

#### **5.4.2. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR**

Será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de siete (7) años contados a partir de la finalización de sus servicios, debiendo entre otros:

- Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- Velar por la óptima calidad los trabajos efectuados en la Construcción.
- Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato de los servicios y/u ordenes de servicios y residente del servicio.
- Agotar todas las gestiones a nombre de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. ante las autoridades competentes para evitar que se originen ampliaciones de plazo en la ejecución del servicio por falta de disponibilidad de las canteras.
- Cuando aquéllas estuvieran en explotación por terceros, debe tener en cuenta que el Estado otorga concesiones para la explotación y no la propiedad de las mismas.
- Verificar que el Residente publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular en los principales medios de comunicación, así como que señale adecuada y oportunamente los desvíos de tránsito colocando los carteles informativos del servicio.
- Asumir por medio de descuentos de sus honorarios, los mayores gastos que deba incurrir la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. por incumplimiento de la presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los presupuestos adicionales y/o deductivos, así como las ampliaciones de plazo. Así mismo no tendrá derecho a retribución de servicios adicionales, originados en base a lo señalado previamente.

## **5.5. PROCEDIMIENTO DE CONTROL**

El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades durante la ejecución del servicio, relacionadas con los trabajos en campo.

Asimismo, en los procedimientos de control tomarán en cuenta la normatividad vigente y deberán considerar una coordinación permanente.

- Controlar permanentemente la calidad de los trabajos ejecutados por el Residente y el CONTRATISTA, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos en las Especificaciones Técnicas.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, debiendo ser ejecutados por cuenta del Residente, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna. Toda vez que el Residente está en la obligación de terminar correctamente los trabajos.
- No tiene autoridad para exonerar al Residente de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación del servicio que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
- Verificar que el Residente realice una vez concluida el servicio, la prueba del medidor necesaria, sin la cual no se puede poner en servicio ejecutado.
- Debiendo elevar a la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. un informe sobre los resultados y conclusiones obtenidos.

## **6. FORMA DE PAGO**

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

ITEM	CONCEPTO	Plazo en días calendario
Pago 01	Ejecución del servicio	100
Pago 02	Liquidación del servicio	15
	<b>TOTAL</b>	<b>115</b>

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

- Informe del profesional sustentando las labores efectuadas y la carta solicitando su pago según los conceptos mencionados en el cuadro anterior.
- Informe de la Oficina de Inspección de Monitoreo Ambiental (OIMA) emitiendo la Conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos e Inversión y la gerencia de proyectos y obras.
- Comprobante de pago.

## 7. LUGAR Y PLAZO PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 7.1. LUGAR

El servicio de instalación de medidores se realizará en los Distritos de: Huancayo, El Tambo y Chilca de la provincia de Huancayo, región de Junín.

Las coordinaciones podrán efectuarlas en la Oficina de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos e Inversión, asimismo con la Oficina de Inspección, Monitoreo y Ambiente y la Gerencia de Proyectos y Obras del Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo, Región de Junín, en horario de trabajo (08:30 am a 01:00 pm y de 02:00pm a 05:00 pm) de lunes a viernes.

### 7.2. PLAZO DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA:

La ejecución de la Consultoría de Supervisión se realizará en un plazo de **115 días calendario**, según:

CONCEPTO	DÍAS CALENDARIO	MODALIDAD DE PAGO
EJECUCIÓN DEL SERVICIO	100	SUMA ALZADA
LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO	15	SUMA ALZADA

- ✓ El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción.
- ✓ La fecha de inicio del plazo de supervisión en campo es la misma que corresponde al contratista a cargo del servicio.
- ✓ En caso la fecha de suscripción del contrato del supervisor sea igual o posterior a la fecha de inicio del plazo del contratista; el inicio del plazo del supervisor será el día que se presente en el servicio y se contabiliza su plazo a partir de dicho día.

## 8. RESULTADOS ESPERADOS

Instalación de 26916 medidores de DN: 15 mm (1/2”), de chorro múltiple en el plazo establecido de esta manera realizar una cobranza justa por el servicio, reducir el ANF y mejorar la continuidad y presión de los distritos a intervenir.

## **8.1. DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERA PRESENTAR EL SUPERVISOR**

El Supervisor deberá presentar a la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

### **8.1.1. INFORME INICIAL**

Será presentado dentro de los 20 días calendario de iniciado el Servicio.

Revisión y verificación del Expediente Técnico, formulando las conclusiones y recomendaciones, precisando de ser necesario las modificaciones correspondientes.

### **8.1.2. VALORIZACIONES MENSUALES** (por avances y servicios contratados).

### **8.1.3. INFORMES MENSUALES** (Técnico - Económico - Administrativo) Serán presentados dentro de los 5 primeros días calendario contador a partir del primer día hábil del mes siguiente y deben contener como mínimo lo siguiente:

#### **OFICINA DE INSPECCIÓN DE MONITOREO AMBIENTAL (OIMA):**

- Actividades desarrolladas, memoria explicativa de los avances del servicio y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiere, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación de todos los ensayos realizados en el servicio, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Deberán indicar, asimismo, las medidas correctivas y responsabilidades, si las hubiere.
- Personal empleado, durante el período comprendido en el informe.
- Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- Fotografías y vídeo, que mostrarán el estado de avance del servicio.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Residente o con terceros.
- Opinión sobre los Planteamientos que el Residente del servicio hubiese formulado, cuya decisión excediendo a sus facultades debe resolverse a un nivel superior.
- Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Copias claras y legibles de las hojas del Cuaderno de ocurrencias.

#### **SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS E INVERSIÓN Y LA GERENCIA DE PROYECTOS Y OBRAS:**

- Avances físicos y valorizados del Residente del servicio, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.
- Documentación que certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- Lista de personal y equipo empleado por el Residente del servicio durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiere.
- Actividades de Conservación ambiental realizadas durante el mes.
- Récord de índices de seguridad y accidentes.



- Proyectar los avances para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- Dificultades futuras previstas y las soluciones que se propone adoptar, sugiriendo la intervención de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., si lo considera indispensable.
- Juicio crítico sobre la actuación del Residente del servicio en su conjunto.

#### **8.1.4. INFORMES ESPECIALES**

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

- Informes solicitados por la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, sí por razones justificadas amerita un plazo mayor.
- Informe de oficio sin que lo pida la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.
- Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.
- Informe previo a la Recepción del servicio, tal como se indica y exige en RLCE.

#### **8.1.5. INFORME FINAL**

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguientes a la Recepción del servicio y debe contener como mínimo lo siguiente:

- Revisión y conformidad de los Metrados y Planos "Post Construcción" presentados por el Residente del servicio.
- Recomendaciones para la conservación del servicio.

### **9. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS**

El contratista deberá aplicar la normatividad vigente del sector de saneamiento, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y normas conexas, tales como:

#### **a. Ley de Contrataciones del Estado**

- ✓ Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria efectuada mediante Decreto Legislativo N°1444 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 344-2018-EF.

#### **b. Seguridad y salud**

- ✓ Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ D.S N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley 29783.

#### **c. Normas Metrológicas**

- ✓ Norma Metrológica Peruana NMP 005-1-2018
- ✓ Norma Metrológica Peruana NMP 005-2-2018
- ✓ Norma Metrológica Peruana NMP 005-3-2018

#### **d. Normas Técnicas**

- ✓ NTP: 334.081:1998 (revisada el 2018)- Caja porta medidor de concreto
- ✓ NTP 399.169:2013 (revisada el 2018) Caja porta medidor de agua potable de material plástico. Base de fondo, caja, marco, tapa c/s visor y seguro. Requisitos y métodos de ensayo.
- ✓ NTP 399.090:2002 (revisada el 2015) cemento disolvente para tubos y conexiones de poli (cloruro de vinilo) no plastificado (PVC-U). 2ª Edición

- ✓ NTP 399.165: 2016 Tubos, válvulas y accesorios de material plástico para el transporte de fluidos. Válvulas de paso de material termoplástico con niple telescópico y salida auxiliar para conexiones domiciliarias.
- ✓ NTP-ISO 3126: 1997 Tubos plásticos. Medición de dimensiones.
- ✓ NTP 399.019:2004 (revisada el 2015) conexiones de Policloruro de Vinilo no plastificado (PVC-U) para la conducción de fluidos a presión fabricados por inyección. 1ª edición.

**e. Impacto ambiental**

- ✓ Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y su Reglamento.
- ✓ Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos

**f. Resoluciones**

- ✓ Resolución Ministerial 065-2017/VIVIENDA, “Guía para la estandarización de especificaciones técnicas de los medidores de agua potable a instalarse en las conexiones domiciliarias”.
- ✓ Resolución de Consejo Directivo No.11-2007-SUNASS-CD, Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento y sus modificatorias vigentes.
- ✓ Resolución de Consejo Directivo No.066-2006-SUNASS-CD, “Reglamento General de Reclamos de Usuarios de Servicios de Saneamiento y Documento de Análisis del Impacto Regulatorio”.

**10. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**
**a. De la especialidad y categoría del consultor del servicio**

Estar acreditado en el Registro nacional de Proveedores como Consultor del servicio en la Especialidad de Consultor en obras de saneamiento y afines.

**b. De la habilitación del consultor del servicio**

Si el objeto de la contratación requiere de la habilitación del proveedor para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación.

**c. Condiciones de los consorcios**

- El número máximo de consorciados es de 02 (Dos)
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%
- El porcentaje máximo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 50%.

**d. Del personal**

- Se debe consignar el personal necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al personal clave para la ejecución de la consultoría del servicio, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación, como es el caso del supervisor del servicio.

Personal clave			Plazo de Ejecución
Cargo	Profesión	Experiencia	
Supervisor del servicio	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario	Deberá acreditar tener experiencia de Veinticuatro (24 meses como como Supervisor de obra y/o residente de obra y/o Supervisor de Proyectos y/o Supervisor de Operaciones de obra igual y/o obras de saneamiento y afines y/o similar.	115



Asistente de Supervisión	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario	Deberá acreditar tener experiencia de Doce (12) meses como Asistente/Supervisor de obra y/o Asistente/Supervisor de Proyectos y/o Asistente/Supervisor de Operaciones de obra igual o similar.	115

**e. Del equipamiento**

- 01 impresora multifuncional.
- 01 laptop.
- 01 camioneta para transportarse.

**11. CONFIDENCIALIDAD**

Guardar reserva absoluta en el manejo de toda información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio quedando prohibido revelar dicha información a terceros, de igual forma en los asuntos que son competencia de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., respecto al manejo de información proporcionada.

El SUPERVISOR debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., en materia de seguridad de la información, la obligación comprende la información que se entrega, así como que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido el servicio contratado.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y otra información relevante o recibidos por el proveedor.

**12. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

- **Áreas que coordinarán con el Proveedor.**
  - Oficina de Inspección de Monitoreo Ambiental (OIMA)
  - Subgerencia de Ejecución de Proyectos e Inversión
  - Gerencia de Proyectos y Obras.
- **Áreas responsables de las medidas de control:**
  - Oficina de Inspección de Monitoreo Ambiental (OIMA)
  - Subgerencia de Ejecución de Proyectos e Inversión
  - Gerencia de Proyectos y Obras.

**13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La Conformidad de la prestación la emitirá la Oficina de Inspección de Monitoreo Ambiental (OIMA), Subgerencia de Ejecución de Proyectos e Inversión y Gerencia de Proyectos y Obras.

**14. ALCANCES DEL SERVICIO**

A continuación, se alcanza las partidas a ejecutarse por cada ficha técnica en el presente servicio a SUPERVISAR:

**FICHA F-GC-02: RENOVACIÓN DE 6016 MEDIDORES A USUARIOS DOMESTICOS DENTRO DE LA EPS SEDAM HUANCAYO**

ITEM	PARTIDA	CANT	TOTAL	UND/MED
<b>01.00</b>	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>			
01.00.01	ALQUILER DE OFICINA / ALMACEN DURANTE EJECUCION DE OBRA.	115.00	115.00	DIA
01.00.02	CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA OBRA	1.00	1.00	GLB
01.00.03	SERVICIO DE NOTIFICACION A USUARIO BENEFICIADOS	1.00	1.00	GLB
01.00.04	RETIRO DE SEGUROS	6,916.00	6916.00	UND
<b>02.00</b>	<b>IMPLEMENTACION DEL SERVICIO DE GESTION DE PRINCIPALES CLIENTES</b>			
02.01	INSTALACION DE ACCESORIOS PARA MEDIDOR Y MEDIDORES			
02.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS PVC - MEDIDOR DE AGUA DE 1/2	6,916.00	6916.00	UND
02.01.02	INSTALACION DE SEGURO PRECINTO TERMOPLASTICO	13,832.00	13,832.00	UND
<b>03.00</b>	<b>SEGURIDAD Y SALUD</b>			
03.01	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO			
03.01.01	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	1.00	1.00	GLB
03.01.02	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	1.00	1.00	GLB
03.01.03	SEÑALIZACION COLECTIVA	1.00	1.00	GLB
03.02	IMPLEMENTOS DE SALUD EN EL TRABAJO			
03.02.01	Plan de salud	1.00	1.00	GLN
<b>04.00</b>	<b>TRANSPORTE DE MATERIAL, EQUIPO Y PERSONAL DE OBRA</b>			
04.01	TRANSPORTE DE MATERIALES Y/O EQUIPOS	1.00	1	GLB
04.02	TRANSPORTE DE PERSONAL	1.00	1	GLB

**FICHA F-GC-03: OPTIMIZACION DE LA MICROMEDICION, DENTRO DEL AMBITO DE LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A., MEDIANTE LA INSTALACION DE 10,000 MEDIDORES A USUARIOS DOMESTICOS**

ITEM	PARTIDA	UND.	CANTIDAD	LARGO(M)	ANCHO(M)	ALTURA(M)	PARCIAL	TOTAL
<b>01.00</b>	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>							
01.01	ALQUILER DE LOCAL PARA GUARDIANIA Y/O ALMACEN	mes	4.00				4.00	<b>4.00</b>
01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE CARTEL DE OBRA 3.60 x 2.40 M	und	1.00				1.00	<b>1.00</b>
01.03	NOTIFICACION AL USUARIO DE LA INSTALACION DEL MEDIDOR DE CONSUMO E INSPECCION INTERNA/EXTERNA	und	10,000.00				10,000.00	<b>10,000.00</b>
<b>02.00</b>	<b>IMPLEMENTACION DEL SERVICIO DE GESTION DE PRINCIPALES CLIENTES</b>							
02.01	INSTALACION DE CAJAS DE AGUA Y ACCESORIOS							
02.01.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS							
02.01.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO COMPACTO PARA CAMBIO DE CAJA DE REGISTRO DE AGUA POTABLE	m3	49.56	0.60	0.40	0.35	0.08	<b>4.16</b>
02.01.01.02	CORTE Y ROTURA DE CONCRETO 1M X 0.50 M	m2	295.00	1.00	0.50		0.50	<b>147.50</b>
02.01.01.03	RELLENO CON MATERIAL DE PRESTAMO	m3	21.24	0.60	0.40	0.15	0.04	<b>0.76</b>
02.01.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	28.32	0.60	0.40	0.20	0.05	<b>1.36</b>
02.01.02	CONCRETO SIMPLE							
02.01.02.01	SOLADO DE CONCRETO F'C=140 kg/cm2 (.60 X .40 X 0.10 M)	m3	47.20	0.60	0.40	0.10	0.02	<b>1.13</b>
02.01.02.02	CONCRETO F'C=175 kg/cm2 P/VEREDAS	m3	32.45	1.00	0.55	0.10	0.06	<b>1.78</b>
02.01.02.03	PISO DE CEMENTO SEMIPULIDO Y BRUÑADO EN VEREDA	m2	354.00	1.00	0.60		0.60	<b>212.40</b>
02.02	INSTALACION DE CAJAS DE AGUA, SEGUROS Y MEDIDORES							
02.02.01	INSTALACION DE MEDIDORES DE AGUA DE 1/2"	und	10,000.00				1.00	<b>10,000.00</b>
02.02.02	INSTALACION DE CAJAS TERMOPLASTICAS	und	590.00				1.00	<b>590.00</b>
02.02.03	INSTALACION DE MARCO Y TAPA TERMOPLASTICA	und.	275.00				275.00	<b>275.00</b>

02.02.04	INSTALACION DE SEGURO PRECINTO TERMOPLASTICO	und	20,000.00				1.00	20,000.00
02.02.05	LLAVE DE MEDIDOR PVC DE 1/2"	und	20,000.00				1.00	20,000.00
02.02.06	UNION PRESION ROSCA DE 1/2"(UPR)	und	20,000.00				1.00	20,000.00
<b>03.00</b>	<b>IMPACTO AMBIENTAL</b>							
03.01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINARIA	glb	1.00				1.00	1.00
03.02	TACHOS DE BASURA P/RESIDUOS SOLIDOS DOMESTICOS	und	4.00				4.00	4.00
03.03	MITIGACION DE IMPACTO EN FASE DE CIERRE Y ABANDONO	glb	1.00				1.00	1.00
03.04	HUMEDECIMIENTO DE SUELOS Y/O VEREDAS	glb	1.00				1.00	1.00
<b>04.00</b>	<b>SEGURIDAD Y SALUD PARA LOS TRABAJADORES FRENTE A LA PROPAGACION DEL COVID-19</b>							
04.01	ELABORACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO							
04.01.01	ELABORACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	glb	1.00				1.00	1.00
04.01.02	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO	glb	1.00				1.00	1.00
04.01.03	IMPLEMENTOS DE PROTECCION Y PREVENCIÓN PARA PERSONAL DE OBRA ANTE EL COVID - 19	glb	1.00				1.00	1.00
04.02	CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD							
04.02.01	SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE COVID - 19 EN OBRA	glb	1.00				1.00	1.00
<b>05.00</b>	<b>TRANSPORTE DE MATERIAL, EQUIPOS Y PERSONAL DEL SERVICIO</b>							
05.01	TRANSPORTE DE MATERIALES Y/O EQUIPOS	glb	1.00				1.00	1.00
05.02	TRANSPORTE DE PERSONAL	glb	1.00				1.00	1.00

**FICHA F-GC-04: OPTIMIZACION DE LA MICROMEDICION, EN LOS DISTRITOS DE HUANCAYO, EL TAMBO, CHICLA, VIQUES Y HUACRAPUQUIO DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO, Y ORCOTUNA DE LA PROVINCIA DE CONCEPCION, MEDIANTE LA INSTALACION DE 10,000 MEDIDORES A USUARIOS CON CONSUMO ASIGNADO**

ITEM	PARTIDA	UND.	CANTIDAD	LARGO(M)	ANCHO(M)	ALTURA(M)	PARCIAL	TOTAL
<b>01.00</b>	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>							
01.01	ALQUILER DE LOCAL PARA GUARDIANIA Y/O ALMACEN	mes	4.00				4.00	<b>4.00</b>
01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE CARTEL DEL SERVICIO 3.60 x 2.40 M	und	1.00				1.00	<b>1.00</b>
01.03	NOTIFICACION AL USUARIO DE LA INSTALACION DEL MEDIDOR DE CONSUMO E INSPECCION INTERNA/EXTERNA	und	10,000.00				10,000.00	<b>10,000.00</b>
<b>02.00</b>	<b>IMPLEMENTACION DEL SERVICIO DE GESTION DE PRINCIPALES CLIENTES</b>							
02.01	INSTALACION DE CAJAS DE AGUA Y ACCESORIOS							
02.01.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS							
02.01.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO COMPACTO PARA CAMBIO DE CAJA DE REGISTRO DE AGUA POTABLE	m3	2,534.00	0.60	0.40	0.35	212.86	<b>212.86</b>
02.01.01.02	CORTE Y ROTURA DE CONCRETO 1M X 0.50 M	m2	2,534.00	1.00	0.50		1,267.00	<b>1,267.00</b>
02.01.01.03	RELLENO CON MATERIAL DE PRESTAMO	m3	2,534.00	0.60	0.40	0.15	91.22	<b>91.22</b>
02.01.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	2,534.00	0.60	0.40	0.20	121.63	<b>121.63</b>
02.01.02	CONCRETO SIMPLE							
02.01.02.01	SOLADO DE CONCRETO F'C=140 kg/cm2 (.60 X .40 X 0.10 M)	m3	2,534.00	0.60	0.40	0.10	240.00	<b>240.00</b>
02.01.02.02	CONCRETO F'C=175 kg/cm2 P/VEREDAS	m3	2,534.00	1.00	0.55	0.10	148.75	<b>148.75</b>
02.01.02.03	PISO DE CEMENTO SEMIPULIDO Y BRUÑADO EN VEREDA	m2	2,534.00	1.00	0.60		1,750.00	<b>1,750.00</b>
02.02	INSTALACION DE CAJAS DE AGUA, SEGUROS Y MEDIDORES							
02.02.01	INSTALACION DE MEDIDORES DE AGUA DE 1/2"	und	10,000.00				10,000.00	<b>10,000.00</b>
02.02.02	INSTALACION DE CAJAS TERMOPLASTICAS	und	2,534.00				2,534.00	<b>2,534.00</b>
02.02.03	INSTALACION DE SEGURO PRECINTO	und	20,000.00				20,000.00	<b>20,000.00</b>
02.02.04	LLAVE DE MEDIDOR PVC DE 1/2"	und	20,000.00				20,000.00	<b>20,000.00</b>
02.02.05	UNION PRESION ROSCA DE 1/2"(UPR)	und	20,000.00				20,000.00	<b>20,000.00</b>
<b>03.00</b>	<b>IMPACTO AMBIENTAL</b>							

03.01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINARIA	glb	1.00				1.00	<b>1.00</b>
03.02	TACHOS DE BASURA P/RESIDUOS SOLIDOS DOMESTICOS	und	4.00				4.00	<b>4.00</b>
03.03	MITIGACION DE IMPACTO EN FASE DE CIERRE Y ABANDONO	glb	1.00				1.00	<b>1.00</b>
03.04	HUMEDECIENTO DE SUELOS Y/O VEREDAS	glb	1.00				1.00	<b>1.00</b>
<b>04.00</b>	<b>SEGURIDAD Y SALUD PARA LOS TRABAJADORES FRENTE A LA PROPAGACION DEL COVID-19</b>							
04.01	ELABORACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO							
04.01.01	ELABORACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	glb	1.00				1.00	<b>1.00</b>
04.01.02	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO	glb	1.00				1.00	<b>1.00</b>
04.01.03	IMPLEMENTOS DE PROTECCION Y PREVENION PARA PERSONAL DE OBRA ANTE EL COVID - 19	glb	1.00				1.00	<b>1.00</b>
04.02	CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD							
04.02.01	SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE COVID - 19 EN OBRA	glb	1.00				1.00	<b>1.00</b>
<b>05.00</b>	<b>TRANSPORTE DE MATERIAL, EQUIPOS Y PERSONAL DEL SERVICIO</b>							
05.01	TRANSPORTE DE MATERIALES Y/O EQUIPOS	glb	1.00				1.00	<b>1.00</b>
05.02	TRANSPORTE DE PERSONAL	glb	1.00				1.00	<b>1.00</b>

## 15. PENALIDADES

### 15.1.PENALIDAD POR MORA

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

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo con la siguiente formula:

$$Penalidad\ Diaria = \frac{0.10 \times Monto\ Vigente}{F \times Plazo\ vigente}$$

Donde:

Para bienes, servicios en general y consultorías:

F = 0.25

## 15.2. OTRAS PENALIDADES

En base a lo establecido en el artículo 163 del reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, se aplicará las siguientes penalidades según el siguiente cuadro.

**TABLA DE PENALIDADES**

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal clave permanece menos de 120 días calendarios o el íntegro del plazo de ejecución de la prestación.	0.50 UIT Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según Informe de OIMA y/o Subgerencia de Ejecución de Proyectos e Inversión y/o la Gerencia de Proyectos y Obras.
2	Por no estar presente en las pruebas de control de calidad	0.20 UIT Por cada prueba no presenciada por el jefe de Supervisión.	Según Informe de OIMA y/o Subgerencia de Ejecución de Proyectos e Inversión y/o la Gerencia de Proyectos y Obras.
3	Cuando la supervisión no disponga de los equipos declarados en la propuesta técnica	0.10 UIT por cada día/ocurrencia/Equipo	Según Informe de OIMA y/o Subgerencia de Ejecución de Proyectos e Inversión y/o la Gerencia de Proyectos y Obras.
4	No comunicar a la Entidad dentro de las 24 horas de ocurrencia sobre eventos extraordinarios ocurridos en el proyecto (accidentes, manifestaciones, relacionadas con la COVID 19 ETC.) por cualquier medio.	0.50 UIT Por cada día no informar a la entidad.	Según Informe de OIMA y/o Subgerencia de Ejecución de Proyectos e Inversión y/o la Gerencia de Proyectos y Obras.
5	La no presentación de la información de las valorizaciones en digital, y/o la presentación de las valorizaciones con errores y/o fuera de plazo establecidos en el art. 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	0.10 UIT Por cada vez de ocurrencia de presentación a la entidad.	Según Informe de OIMA y/o Subgerencia de Ejecución de Proyectos e Inversión y/o la Gerencia de Proyectos y Obras.

6	Por no acudir a las reuniones mediante notificación generado por el área usuaria/OIMA/GPO de la Entidad.	0.20 UIT por notificación solicitada.	Según Informe de OIMA y/o Subgerencia de Ejecución de Proyectos e Inversión y/o la Gerencia de Proyectos y Obras.
---	--	---------------------------------------	---

## II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>JEFE DE SUPERVISION:</u> Ing. Civil y/o Ing. Sanitario.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Grado académico será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</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><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente del servicio. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>JEFE DE SUPERVISION:</u> 24 meses como como Supervisor de obra y/o residente de obra y/o Supervisor de Proyectos y/o Supervisor de Operaciones de obra igual y/o obras de saneamiento y afines y/o similar.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</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> <p>Se consideran servicios de consultoría de obras similares a: Construcción, mejoramiento, ampliación de sistemas de agua potable y alcantarillado.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> </div>



	<p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente dl servicio. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL ASISTENTE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><del>JEFE DE SUPERVISION:</del> <del>Ing. Civil y/o Ing. Sanitario.</del></p> <p><u>ASISTENTE DE SUPERVISION:</u> <u>Ing. Civil y/o Ing. Sanitario.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Grado académico será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</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> <p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente del servicio. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL ASISTENTE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>ASISTENTE DE SUPERVISION:</u> 12 meses como asistente/supervisor de Supervisor de obra y/o asistente/supervisor de Proyectos y/o asistente/supervisor de Operaciones de obras iguales o similares.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría</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> <p>Se consideran servicios de consultoría de obras similares a: Construcción, mejoramiento, ampliación de sistemas de agua potable y alcantarillado.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> </div>

	De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente dl servicio. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.
--	---

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 impresora multifuncional</p> <p>01 laptop</p> <p>01 camioneta pick up 4x4</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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 270,000.00, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obras similares a: Construcción, instalación, creación, Mejoramiento y ampliación del sistema de agua potable, alcantarillado, drenaje pluvial, desagüe pluvial, canales y protección contra inundaciones.</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 o constancia de prestación; resolución de aprobación o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>.</p> <p><b>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”.</b></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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>12</sup> 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”.

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### 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
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría 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 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; resolución de aprobación o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</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><b>M</b> = Monto facturado acumulado</p> <p>por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> &gt;= [3.0]<sup>14</sup> vez el valor estimado:</p> <p style="text-align: right;"><b>[60] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= [2.5] veces el valor referencial y &lt; [3.0] veces el valor estimado:</p> <p style="text-align: right;"><b>[40] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; [2.0] veces el valor referencial y &lt; [2.5] veces el valor estimado:</p> <p style="text-align: right;"><b>[20] puntos</b></p>

<sup>13</sup> 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”.

<sup>14</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[20] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de servicio, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>1.- PLAN DE TRABAJO:</b></p> <p>En este rubro se detallará el Procedimiento de realización de las actividades a lo largo de la ejecución del servicio a o Desarrolla la metodología que sustenta la oferta de la consultoría de servicio, definiendo la estrategia de gradualidad del esfuerzo técnico en el análisis técnico a considerar durante el desarrollo de la consultoría de servicio.</p> <p><b>2.- SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD:</b></p> <p>En este rubro se detallará el organigrama estructural, nominal y funcional del personal clave que participará de la ejecución del servicio, en concordancia con el conjunto de actividades sistemáticas que la consultora implementará para asegurar la calidad de la información presentada a través de los diferentes informes establecidos en los Términos de Referencia.</p> <p><b>3.- PROGRAMACIÓN:</b></p> <p>En este rubro se desarrollará la programación secuencial de todas las actividades, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización del personal y equipo que participará durante el desarrollo del servicio, detallando, además: Relación de actividades previas, durante y después de la realización de la consultoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilización de recursos (personal y equipo).</li> <li>• Programación Gantt y Pert-CPM.</li> <li>• Matriz de asignación de responsabilidades.</li> </ul> <p>En este rubro se desarrollará la programación secuencial de todas las actividades previstas en los Términos de Referencia.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p><b>[20] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<b>C.</b>	<b>CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</b>	<b>[20] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría del servicio, cuyo contenido mínimo es el</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>siguiente:</p> <p>Puntos Evaluación: Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría del servicio, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>COMPRENSIÓN DEL PROYECTO:</b> En este rubro se desarrollará la información que permita evaluar la comprensión adquirida del proyecto para la consultoría del servicio en función de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento del proyecto y las condiciones que rodean al mismo (Antecedentes, Acceso a la zona del proyecto, Metas del proyecto, Descripción de cada componente del proyecto y su estado actual)</li> <li>• Enfoque a aplicar en la prestación del servicio.</li> <li>• Facilidades, Dificultades previsibles y medidas de solución.</li> <li>• Enfoques para la Gestión de Riesgos.</li> <li>• Conclusiones</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>		<p>de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p><b>[20] puntos</b></p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>15</sup></b>

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS 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.

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



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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>17</sup>, 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 la conformidad de la recepción de la prestación.

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### *Importante*

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria 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.”*

<sup>17</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

**Importante**

*De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumplan 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.

**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, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**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 aplicará la siguiente penalidad:

#### Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

#### 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 CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

<sup>18</sup> 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 estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

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 Digitales<sup>19</sup>.*

<sup>19</sup> 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>

# ANEXOS

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A/ CS – SEGUNDA 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 <sup>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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.*

<sup>20</sup> 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 las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A/ CS – SEGUNDA 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 <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		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:

<sup>21</sup> 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas 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.

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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° 002-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A/ CS – SEGUNDA 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° 002-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A/ CS – SEGUNDA 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 [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**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A/ CS – SEGUNDA 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 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

## CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A/ CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>24</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

**A. Calificaciones****A.1 Formación académica:****Carrera profesional****Universidad****Título profesional o grado obtenido****Fecha de expedición del grado o título****A.2 Capacitación:**

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

<b>Total horas lectivas</b>	
-----------------------------	--

**B. Experiencia**

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

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

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

<sup>24</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

## ANEXO N° 6

## PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A/ CS – SEGUNDA 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] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**EPS SEDAM HUANCAYO S.A.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

[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.***



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7****OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A/ CS – SEGUNDA 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
<b>TOTAL</b>	

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]”.*

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 8****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>28</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 9

## DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A/ CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

***El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.***

## ANEXO N° 10

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A/ CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> 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.

<sup>31</sup> 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".

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

<sup>33</sup> 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.

<sup>34</sup> 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 <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A/ CS – SEGUNDA 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.*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A/ CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12****SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A/ CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 13

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A/ CS – SEGUNDA 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° 14

**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° 002-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A/ CS – SEGUNDA 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.*