



Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Chavín S.A.



**BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN
GENERAL¹**

CONCURSO PÚBLICO N°
001-2023-EPS CHAVIN S.A.

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL
PROYECTO: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE AGUA
POTABLE AUQUI BELLAVISTA, DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE
HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH".

¹ 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.
- 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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.9. 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

1.9.1 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.

1.9.2 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.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección 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 procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem 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 en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³.

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

1.10. 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.

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.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En 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 sea igual o menor 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, 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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



3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. 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 : E.P.S. CHAVIN S.A.
RUC N° : 20119147051
Domicilio legal : Av. Diego Ferrer S/N – Soledad Alta – Huaraz
Teléfono: : 043-421141
Correo electrónico: : ulogisticayserv@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO: “CREACIÓN DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE AUQUI BELLAVISTA, DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°102-2023-EPS CHAVIN S.A./G.G. el 19 de octubre del 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 123 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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 el importe de Diez con 00/100 Soles (S/ 10.00) en Caja de la Entidad, sito en la Av. Diego Ferrer S/N – Soledad Alta - Huaraz.

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° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.
Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 (vigente desde el 30 de Enero de 2019). Modificado por Decreto Supremo N°308-2022-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 23 de diciembre de 2022.
- Pronunciamientos, directivas y opiniones de OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.
- D.S. N° 006-2017-JUS se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°28411- Ley General del Sistema de Presupuesto.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- D.L. N° 1280 Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- D.S. N° 031-2010-SA Reglamento de la Calidad de Agua para Consumo Humano.
- Ley N° 29338- Ley de Recursos Hídricos.
- RCD. N° 011-2007 Reglamento Prestación de los Servicios de Saneamiento.

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 documentos⁴, 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

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

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

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 comité de selección 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) 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.

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, consignar el siguiente literal:*
- b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**).*
- *En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- c) *En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] 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, según **Anexo N° 10**.*
- *En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:*



Ítem N° [...]

- d) *Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°13).*

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 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_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. 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 – PIDE⁶ 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 ⁷ (**Anexo N° 14**).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- j) Estructura de costos de la oferta económica⁹.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹⁰.

Importante

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

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- 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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En 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 sea igual o menor 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, 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 Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad, sito en la Av. Diego Ferré S/N – Soledad Alta - Huaraz.

2.6. FORMA DE PAGO

Los pagos al CONSULTOR se efectuarán mediante valorizaciones mensuales, al obtener la conformidad técnica de la supervisión y el área usuaria a los Entregables que se especifican en los informes mensuales.

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

Las valorizaciones que presentará el CONSULTOR serán:

1era Valorización	:	10 % del monto contractual, al obtener la conformidad técnica de los Paquetes de Trabajo a la fecha del 1er Mes, por la Inspección y/o Supervisión de la EPS CHAVIN.
2da Valorización	:	20 % del monto contractual, al obtener la conformidad técnica de los Paquetes de Trabajo a la fecha del 2do Mes, por la Inspección y/o Supervisión de la EPS CHAVIN.
3era Valorización	:	40 % del monto contractual, al obtener la conformidad técnica de los Paquetes de Trabajo a la fecha del 3er Mes, por la Inspección y/o Supervisión de la EPS CHAVIN.
4ta Valorización	:	30 % del monto contractual, al obtener la conformidad técnica de los Paquetes de Trabajo a la fecha del 4to Mes, por la Inspección y/o Supervisión de la EPS CHAVIN.

El CONSULTOR deberá adjuntar su respectivo Comprobante de Pago por el porcentaje asignado en cada valorización del costo del servicio.

El CONSULTOR deberá presentar en físico el Estudio de Pre Inversión del Proyecto, además de presentarlo grabado en CD/DVD esto incluye textos, gráficos, cuadros y planos en formato nativo. Asimismo, la forma de presentación de los informes será en Archivadores con sus respectivas caratulas y separadores en formato legibles.

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

- Informe de Conformidad de Servicio suscrito por la SUPERVISION
- Conformidad de Servicio emitida por la Oficina de Proyectos y Obras.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de EPS CHAVIN S.A., sito en en la Av. Diego Ferrér S/N – Soledad Alta - Huaraz.



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

1. ANTECEDENTES

Dentro de los objetivos estratégicos institucionales de la entidad se encuentra lograr la sostenibilidad de los sistemas de saneamiento a la población que atiende la EPS CHAVIN, alcanzar la cobertura universal de servicios de saneamiento en el ámbito de la empresa así como garantizar la calidad y continuidad en 24 horas de los servicios de saneamiento por lo que para el logro de estos objetivos se ha definido acciones estratégicas como es elaborar estudios para la viabilidad de la infraestructura de saneamiento, asegurar la captación, conducción y tratamiento de agua potable.

En ese sentido, dentro del Plan de Inversiones del Estudio Tarifario 2023 – 2027, aprobado con Resolución de Consejo Directivo N°129-2022-SUNASS-CD, con la que cuenta la entidad, se ha programado la formulación del Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil del proyecto: "Creación del Sistema de Producción de Agua Potable Auqui Bellavista, Distrito de Huaraz, Provincia de Huaraz, Departamento de Ancash".

Los estudios de factibilidad nos darán una amplia y mejorada visión del sistema de tratamiento necesario para poder potabilizar las aguas del río Auqui Además de prever ciertas complicaciones que se pueda presentar al momento de la elaboración del estudio definitivo.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE AUQUI BELLAVISTA, DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH".

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El objetivo del servicio es la contratación de un Consultor que realice la Formulación del Estudio de Preinversión a nivel de perfil en el que se plasmen las alternativas para la Captación y Tratamiento del Agua Potable de las quebradas Cojup y Quillcayhuanca; además del llenado de las respectivas fichas técnicas.

3.1 Objetivos Específicos

Los objetivos específicos permitirán señalar con precisión los propósitos concretos que se van a alcanzar a fin de generar las condiciones para mejora y optimizar la alternativa seleccionada en el estudio de pre-

inversión de los componentes establecidos del sistema de agua potable. La entidad ha determinado que la contratación de los servicios de consultoría permitirá disponer de los siguientes:

- Determinar la rentabilidad Social del Proyecto.
- Obtener la Declaración de Viabilidad de acuerdo con la normatividad Invierte PE.
- Analizar los Estudios a Detalle sobre la factibilidad del servicio.
- Estudios Básicos

4. **NORMATIVA ESPECIFICA**

- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Directiva N°001-2019-EF/63.01 – Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobado con Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01
- Ley N°30225: Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF: Que modifica el Reglamento de la Ley N°30225: Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- DECRETO SUPREMO N° 015-2012-VIVIENDA: Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento y sus modificatorias.
- Ley N° 26786: Ley de Evaluación de Impacto Ambiental Para Obras y Actividades.
- Ley N° 27446: Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
- Ley N° 28296: Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación.
- Normatividad Vigente del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, que corresponda.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Cualquier Otra Normatividad Vigente que Corresponda.

5. **UBICACIÓN Y AREA DE INFLUENCIA**

El servicio de Consultoría se realizara en:

Región: Ancash

Provincia: Huaraz

Distrito: Huaraz e Independencia

El lugar propuesto para la ejecución del proyecto se encuentra ubicado a 13 kilómetros de las instalaciones de la EPS CHAVIN (Av. Diego Ferrer s/n Soledad Alta), referencial según la siguiente imagen:



Area de Influencia del Proyecto a desarrollarse

El Consultor determinara el area de Influencia para la Consultoria, y de esa manera realizara un estudio de la zona afectada y de la situacion actual, el cual se determinara bajo los siguientes criterios:

- Area de Influencia: Se define como area de influencia el espacio geografico correspondiente a la provincia de Huaraz, area que esta relacionada con la poblacion de referencia.
- Area atendida por el proyecto: Corresponde al espacio geografico correspondiente a las urbanizaciones, pueblos jovenes y asentamiento de los distritos antes mencionados.

6. ALCANCES DEL SERVICIO

6.1 Actividades

Las actividades que se propongan en el perfil técnico del estudio, deberán ser las necesarias para lograr el objetivo del proyecto, de tal manera que el Consultor será responsable de los estudios y trabajos que se realicen en cumplimiento de los presentes términos de referencia.

El Consultor llevara a cabo las siguientes actividades:

- Proceso de Formulación del Estudio de Pre-Inversión
- Tramites Iniciales Relacionados a la Compra o Libre Disponibilidad de los Terrenos
- Estudios Básicos
- Estudios y Tramites Complementarios
- Memoria de Calculo, Diseño y Elaboración de Planos

- Metrados, Análisis de Costos Unitarios, Presupuesto y Programación

6.1.1 Proceso de Formulación del Estudio: Pre-Inversión (A Nivel de Perfil):

6.1.1.1 Recopilación y sistematización de Información existente

Se busca la información posible referente a la normativa sobre las características del proyecto, el levantamiento de información comprenderá los aspectos económicos, social, medio ambiental e institucional.

6.1.1.2 Trabajos de Campo

Para esta etapa el Consultor y su equipo, realizarán la prospección de campo para determinar en el ámbito, la localización correcta del estudio de pre-inversión: complementariamente se desarrollará las anotaciones descriptivas, gráficos, esquemas, apuntes en los cuadernos de campo, registros fotográficos y filmico. Además, deberá considerarse los aspectos externos como vías de acceso, comunicaciones, energía, etc.

6.1.1.3 Sistematización de la información

Posterior al trabajo de campo, se deberá realizar la sistematización de la información obtenida en la etapa antes señalada, el tratamiento de la información esa referido a la descripción teórica y gráfico realizada en los trabajos de campo.

6.1.1.4 Alcances

La EPS CHAVIN, considera que el desarrollo del presente estudio debe comprender la etapa de trabajos de campo y trabajos de gabinete, necesarios para formulación del estudio de pre inversión, deberán ser ejecutados buscando el procedimiento técnico económico mas conveniente a fin de garantizar un estudio óptimo y confiable. Los presentes términos de referencia para la formulación del estudio establecen las siguientes actividades y coordinaciones, que el Consultor deberá realizar.

6.1.1.5 Contenido y Desarrollo del Estudio de Preinversión

El contenido del proyecto tanto en la forma como en la presentación deberá estar elaborado bajo la normatividad vigente según:

- Formulación del estudio de Preinversión sobre la base de los alcances del Anexo N°07 Contenido Mínimo del Estudio de Preinversión a Nivel de Perfil de la Directiva N°001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversores, así como con los parámetros, metodologías u otras normas técnicas sectoriales aplicables, de conformidad con los plazos y condiciones técnicas y administrativas establecidas en los presentes términos de referencia.
- Completar los Formatos 07-A, 06-B y Ficha Técnica Estándar (FTE).

Con la información del Trabajo de Campo, bibliografía existente, se procederá a la formulación del estudio de Pre Inversión, tomando en consideración los contenidos mínimos del Estudio de Preinversión a Nivel de Perfil para proyectos de Inversión:

1. RESUMEN EJECUTIVO
2. IDENTIFICACION
 - 2.1 Diagnostico

- 2.1.1 La Población afectada
- 2.1.2 El territorio
- 2.1.3 La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)
- 2.1.4 Otros agentes involucrados

2.2 Definición del problema central, sus causas y efectos

2.3 Planteamiento del proyecto

- 2.3.1 Objetivo del proyecto
- 2.3.2 Planteamiento de alternativas de solución

3. FORMULACIÓN

3.1 Definición del horizonte de evaluación del proyecto

3.2 Análisis del mercado del servicio

- 3.2.1 Análisis de la demanda del servicio
- 3.2.2 Determinación de la brecha oferta - demanda

3.3 Análisis técnico

- 3.3.1 Aspectos técnicos
- 3.3.2 Diseño preliminar
- 3.3.3 Metas físicas

3.4 Gestión del Proyecto

- 3.4.1 Gestión en la fase de ejecución
- 3.4.2 Gestión en la fase de funcionamiento

3.5 Costos del proyecto a precios de mercado

- 3.5.1 Estimación de los costos de inversión
- 3.5.2 Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento
- 3.5.3 Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales

4. EVALUACIÓN

4.1 Evaluación Social

- 4.1.1 Beneficios sociales
- 4.1.2 Costos sociales
- 4.1.3 Criterios de decisión
 - a) Metodología costo/beneficio
 - b) Metodología costo-eficacia o costo-efectividad (CE)
- 4.1.4 Análisis de incertidumbre

4.2 Evaluación Privada

4.3 Análisis de Sostenibilidad

4.4 Financiamiento de la inversión del proyecto

4.5 Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

5. CONCLUSIONES

6. RECOMENDACIONES

7. ANEXOS

6.1.2 Tramites Iniciales Relacionados a la Compra o Libre Disponibilidad de los Terrenos

- El consultor será el encargado de identificar y proponer el (los) terreno(s) donde se ejecutará el proyecto de inversión, podrá usar como base la propuesta del planteamiento técnico inicial siempre que las condiciones garanticen la adquisición de este predio.



- El Consultor realizara el Estudio de Interferencias y/o Afectación de Terrenos de Terceros y Saneamiento Físico Legal. El consultor debe adjuntar en el estudio la documentación que demuestre la predisposición o aceptación de los propietarios (verificar con SUNARP, COFOPRI, SBN, etc.) por la sesión de terrenos, pases o servidumbres necesarios para la construcción de todos los componentes de la PTAP, reservorio(s) y tubería(s).
- Se presentara un inventario de las afectaciones de servicios básicos de infraestructura; tales como, postes de tendido eléctrico, instalaciones de telefonía, etc. Y de las afectaciones prediales de infraestructura privada que se encuentren a lo largo del sector en estudio y que interfieran con el diseño propuesto.
- Identificar en cada uno de los predios: número de familias, número de actividades económicas, formas de tenencia de todos los ocupantes permanentes u ocasionales de los predios, evaluación de la necesidad o reasentamiento de acuerdo a la afectación parcial o total.

6.1.3

Estudios Básicos

a. Estudio de Fuentes, calidad y tratabilidad del agua.

- El Consultor realizara el Estudio destacando los aspectos que hacen factible y necesario el estudio, efectos que producirá, necesidades a satisfacer, teniendo como mínimo los siguientes ítems:
 - I. Estudio de Caracterización de Agua de Captación
 - II. Aspectos ecológicos de la cuenca o unidad hidrográfica
 - III. Calidad del Agua
- El Consultor realizara los estudios necesarios para la obtención de: rendimiento (cantidad de agua que cumpla con la demanda máxima diaria) y calidad (análisis realizados por laboratorios acreditados de parámetros físico químicos, microbiológicos, inorgánicos y otros según ECA Agua) de la fuente. Además, el consultor deberá de proponer, debidamente sustentado con pruebas de Laboratorio, el tipo de tratamiento (tratabilidad) que deberá tener cada fuente para poder ser potabilizada.

b. Estudio Hidrológico.

- El Consultor realizara el Estudio Hidrológico para identificar el volumen de agua que se puede aprovechar; asimismo, el proyecto abarcara la captación de fuentes superficiales de dos microcuencas (Cojup y Quillcayhuanca), se debe presentar la hidrología de cada una de las microcuencas. Teniendo como mínimo los siguientes ítems:

I. ASPECTOS GENERALES

- 1.1 Introducción
- 1.2 Antecedentes
- 1.3 Objetivo

II. EVALUACION HIDRICA

2.1 DESCRIPCION GENERAL DE LA CUENCA Y DEL CURSO PRINCIPAL DE LA FUENTE NATURAL

- a) Ubicación y delimitación del área de estudio
- b) Fisiografía y geología del área de estudio
- c) Inventario de las fuentes de agua e infraestructura hidráulica del área de estudio
- d) Accesibilidad – Vías de Comunicación
- e) Calidad del Agua

2.2 ANALISIS Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACION METEOROLOGICA E HIDROMETRICA

- a) Análisis de las variables meteorológicas
- b) Tratamiento de la información pluviométrica e hidrométrica

2.3 OFERTA HIDRICA



2.4 USOS Y DEMANDAS DE AGUA

2.5 BALANCE HIDRICO MENSUALIZADO

2.6 DESCRIPCION DEL PLAN DE APROVECHAMIENTO E INGENIERIA DEL PROYECTO

III. ANEXOS

c. Estudio Topográfico.

- El consultor deberá elaborar una Memoria Descriptiva o Informe (Topográfico) del trabajo realizado y resultados obtenidos (incluyendo data de los puntos tomados y panel fotográfico).
- El estudio topográfico deberá elaborarse sobre la base de una BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente. Además, se establecerá puntos de referencia para el replanteo durante la ejecución de la inversión. Los resultados del levantamiento topográfico deberán ser anexados en el estudio de Pre Inversión y serán usados en el análisis técnico de las alternativas de solución.
- El consultor deberá presentar el informe topográfico y planos topográficos de la zona de estudio, con el siguiente contenido mínimo:
 - ✓ Objetivo(s).
 - ✓ Metodología – memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado).
 - ✓ Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete.
 - ✓ Fotos de (los) BM y panel fotográfico.
 - ✓ Coordenadas UTM de la Poligonal.
 - ✓ Planos topográficos (ubicación, topográfico, clave, perfiles, secciones transversales y otros).
 - ✓ Conclusiones y recomendaciones.
 - ✓ Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM), dada por el IGN; BMs auxiliares; Libreta de Nivelación (Copia), etc.

d. Estudio de Mecánica de Suelos.

- Realizar el Estudio de Mecánica de Suelos que proporcione los datos más confiables de las condiciones del subsuelo, como capacidad de carga, asentamientos probables y sugerencias acerca del sistema de cimentación teniendo en cuenta el tipo de estructura que se construirá o propondrá en la zona. El Consultor debe asegurar la calidad y validez de los resultados de los ensayos, estos deberán ser realizados en laboratorios reconocidos y acreditados por INACAL-INDECOPI.
- Se deberán realizar las calicatas según el RNE de acuerdo al metrado correspondiente, se recomienda:
 - ✓ Línea de conducción: 1 calicata cada 400 m.
 - ✓ Reservorios, PTAP: 1 calicata cada 200 m2.

- Se deberán considerar los siguientes puntos:

Estudio de Mecánica de Suelos

- I. Generalidades
- II. Geología y Sismicidad del Área en Estudio
- III. Investigación de Campo
- IV. Cimentación de Estructuras
- V. Ensayos de Laboratorio
- VI. Perfiles Estratigráficos
- VII. Análisis de la Cimentación
- VIII. Canteras
- IX. Plano de ubicación de Calicatas
- X. Conclusiones y Recomendaciones



6.1.4 Estudios y Trámites Complementarios

6.1.4.1 Estudio de Impacto Ambiental.

- El Consultor deberá elaborar el instrumento de gestión ambiental en base Legal: Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo N°015-2012-VIVIENDA modificado por los Decretos Supremos Nros. 019-2014-VIVIENDA, 006-2016-VIVIENDA, 010-2017-VIVIENDA, 020-2017-VIVIENDA (Clasificación anticipada en el marco del SEIA para sector saneamiento), Decreto Supremo N° 015-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo N° 019-2014-VIVIENDA y Decreto Supremo N° 013-2015-VIVIENDA, aprueba el Aplicativo Virtual para la clasificación ambiental de los proyectos de inversión de edificaciones y saneamiento. Debiendo ser obtenida por este medio según lo que sea solicitado en el aplicativo.
- El consultor deberá de considerar que el proyecto se encontrará dentro de zona de amortiguamiento o área natural protegida (Parque Nacional Huascarán) por lo que deberá de realizar las gestiones necesarias para la obtención del Certificado de Compatibilidad para Proyectos en Áreas Protegidas – SERNANP.

6.1.4.2 Estudio de Vulnerabilidad y Riesgo.

- El Consultor generara la información necesaria para realizar la Clasificación de Riesgos, realizando los estudios correspondientes ante el órgano competente.
- Deberá considerarse las indicaciones generales señaladas en el ANEXO N°07 Contenido mínimo del estudio de pre inversión a nivel de Perfil para Proyectos de Inversión Aprobado con Directiva N°001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. De manera específica deberá considerarse las instrucciones incluidas en:
 - i) La "Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión – INVIERTE.PE (2019) – ANEXO 2: Gestión de Riesgos de Desastres en la Fase de Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión".
 - ii) La "Guía para la formulación del diagnóstico preliminar del riesgo de desastres, en los servicios de saneamiento, ocasionados por peligros originados por fenómenos naturales" y la "Guía para la evaluación del riesgo de desastres, en los servicios de saneamiento, ocasionados por peligros originados por fenómenos naturales" publicadas con Resolución Ministerial N°036-2020-VIVIENDA y sus modificatorias.
 - iii) "Manual para la Evaluación de Riesgos Originados por Fenómenos Naturales – 2da versión publicado por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción de Riesgos de Desastres (CENEPRED)".

6.1.4.3 Trámites de Certificación CIRA.

- El Consultor deberá realizar las gestiones necesarias para la obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) según indica el Decreto Supremo N°003-2014-MC.

6.1.4.4 Trámites de Aprovechamiento Hídrico ante el ANA.

- El Consultor deberá realizar las gestiones necesarias para la obtención de la Acreditación de Disponibilidad Hídrica de la fuente emitida por la Autoridad del Agua (ANA o ALA), siguiendo lo estipulado en la Resolución Jefatural N°007-2015-ANA. Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua.



6.1.5 Elaboración de Memoria de Cálculo, Diseño y Elaboración de Planos.

Entre los diseños y proyecciones que se elaboraran, se tiene:

6.1.5.1 Proyección de la demanda

- El consultor deberá elaborar o diseñar la proyección de la demanda (caudal) acorde a la zona de expansión del servicio de agua potable que tenga estimado la EPS Chavín S.A.; esto no exime al consultor de realizar una nueva propuesta según la necesidad o condiciones que encuentre durante la formulación del estudio.
- Se deberá señalar y sustentar la proyección de la demanda con las fuentes de información que serán brindadas por el área usuaria y/o con la información de fuentes primarias y/o secundarias que recopile, así como el enfoque metodológico para abordar aspectos como el diagnóstico que se ha identificado luego de la revisión de la zona de expansión, el dimensionamiento de las alternativas de solución, entre otros que se juzguen relevantes para la estructuración del estudio.

Cuadro 1. Características de Caudal Proyectado

METODO ANALÍTICO	METODO ARITMETICO	
Dotación:	180	L/hab/d
Población (año 2043):	167,985	hab
K1:	1.3	
% Pérdida:	30%	
Dotación Real =	257.14	L/hab/d
Caudal Promedio (Qp) =	499.96	L/s
Caudal Máximo Diario (QMD) =	649.94	L/s

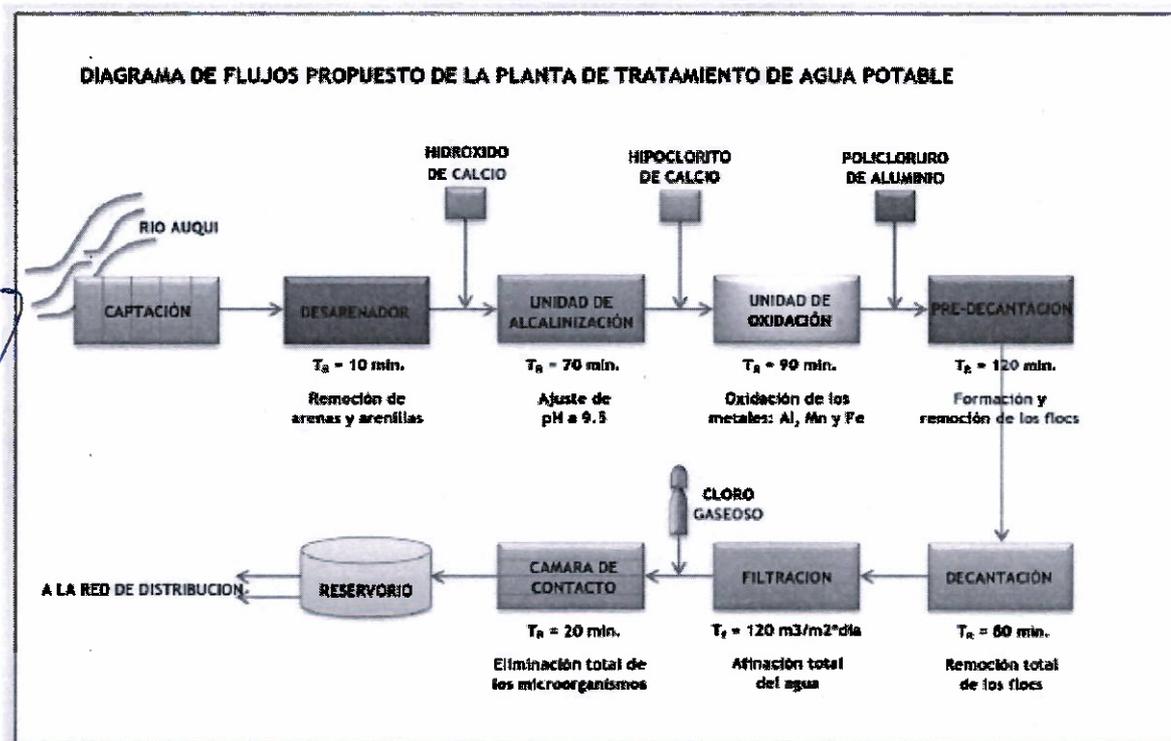
Fuente: Planteamiento Técnico Inicial

6.1.5.2 Diseño y modelamiento de la PTAP

- El consultor elaborará el diseño acorde a los resultados del estudio de calidad y tratabilidad de agua y de la demanda. Considerando que la nueva PTAP deberá realizar el tratamiento de las aguas del río Paría y Auqui alternadamente o al mismo tiempo, deberá de proponer los procesos unitarios que conformarán la nueva Planta de Tratamiento de Agua Potable.
- El consultor deberá de elaborar una memoria descriptiva o informe en el que indique los criterios técnico usados para la selección del proceso de tratamiento (procesos unitarios) en función a los parámetros obtenidos.
- La El consultor podrá utilizar los procesos unitarios del planteamiento técnico inicial de la EPS Chavín mostrado en la Figura 1. Pero debe de tener en cuenta que para el estudio de preinversión se presentará dos alternativas de tratamiento.

El diagrama de procesos de la PTAP es el siguiente:

Figura 1. Mapa de procesos de la PTAP



Fuente: Planteamiento Técnico Inicial

6.1.5.3 Diseño de instalaciones administrativas

- Se deberá proponer la construcción de oficinas administrativas, servicios higiénicos, almacenes y otros según se vea conveniente.

6.1.5.4 Diseño estructural de las instalaciones y/o componentes proyectados.

- El consultor realizará el diseño estructural de todos los componentes de la PTAP, oficinas administrativas y otras estructuras que requieran de este. Este diseño deberá comprender la descripción general de la estructura y el sistema constructivo propuesto.
- Se deberá proponer el diseño estructural de las instalaciones como oficinas administrativas, servicios higiénicos, almacenes, el cual deberá comprender la descripción general de la estructura y el sistema constructivo propuesto.
- Se deberá presentar mediante un programa (software) de modelación estructural, representará y evaluará el comportamiento sísmico (simulación) de la estructura.
- Se deberá presentar una memoria de resultados y un estudio a nivel de ingeniería que muestre el grado de vulnerabilidad ante sismos, además de las respectivas conclusiones y recomendaciones.

6.1.5.5 Diseño de sistemas eléctricos y electromecánicos.

- Se deberá considerar la normativa vigente referida a las soluciones de diseño, construcción y equipamiento para el Sistema Eléctrico y Electromecánico aplicable a la infraestructura propuesta en el estudio. Considerando que el planteamiento elegido incluya mecanismos que permitan tenerlo a la vanguardia tecnológica y expandible a futuro.

6.1.5.6 Planos

- Se presentará los planos arquitectónicos, estructurales, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y otros pertenecientes a la Planta de Tratamiento de Agua Potable, instalaciones administrativas, servicios higiénicos, almacenes y otras estructuras. Los planos deberán de estar en formato .dwg (dibujo CAD) y en formato .rvt, .pln, .ndw, etc (dibujo BIM).

6.1.5.7 Otros que se estime conveniente.

Factibilidad del Suministro Eléctrico

Ficha de Clasificación Ambiental

Opciones de automatización que el Consultor crea conveniente

6.1.6 Elaboración de Metrados, Análisis de Costos Unitarios, Presupuesto y Programación

Elaboración de Planilla de Metrados

Los metrados deberán ser sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos, si el caso lo requiere. La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónica, tipo Excel.

Para la elaboración de los metrados se deberá tener en cuenta la norma técnica "Metrados para Obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas" aprobada mediante Resolución Directoral N°073-2010/VIVIENDA/MVCS-DNC.

Análisis de Precios Unitarios

Cada partida constituye un costo parcial, la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipos, etc.), que se requiere para ejecutar la unidad de partida. El análisis de Costos Unitarios deberá considerar el rendimiento más adecuado de la zona de acuerdo a la información que se haya recopilado.

Presupuesto

Se realizara en base a los precios del mercado actuales, deberán estar sustentados por cada partida, por la planilla respectiva, análisis de precios unitarios y con las cotizaciones con la fecha de elaboración del presupuesto.

El Consultor debe presentar como mínimo, tres cotizaciones de los insumos o recursos.

Programación

El cronograma se elaborara considerando todas las partidas estructuradas y componentes del proyecto, empleando de preferencia el software Ms Project u otro similar que EPS CHAVIN y la supervisión del servicio, dispongan para su revisión; identificando las actividades que se requiera para la implementación del proyecto.

6.2 Instrumentos a utilizar

Información primaria

- ✓ Padrón de beneficiarios
- ✓ Información socioeconómica
- ✓ Información recopilada en campo (estudios básicos)



Información secundaria

- ✓ Censos INEI, año 1993, 2007, 2017

Instrumentos de apoyo en la recopilación de información

ASPECTOS POR ABORDAR	FUENTES DE INFORMACION	INSTRUMENTOS DE APOYO
1. ASPECTOS GENERALES E IDENTIFICACION	INEI, Censo Poblacional y Vivienda 2013 y 2017, Mapa de pobreza, así como el índice de Desarrollo Humano – IDH, Encuestas y Entrevistas a la población.	Entrevistas, encuestas, fotográficas, informes y otros documentos, etc.
2. FORMULACION Y EVALUACION	Normas Técnicas, Parámetros y Normas Técnicas para la formulación, Parámetros de evaluación e instrumentos metodológicos.	Las normas existentes y vigentes.

6.3 Reglamentos técnicos, normas

- Reglamentos nacional de edificaciones (RNE)
- Normas técnicas actualizadas del MEF:
 - ✓ Formulación del estudio de Preinversión sobre la base de los alcances del Anexo N°07 Contenido Mínimo del Estudio de Preinversión a Nivel de Perfil de la Directiva N°001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversores, así como con los parámetros, metodologías u otras normas técnicas sectoriales aplicables, de conformidad con los plazos y condiciones técnicas y administrativas establecidas en los presentes términos de referencia.
 - ✓ Metodología para el Sector Vivienda y Saneamiento: Ficha Técnica Estándar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de saneamiento en el ámbito urbano.

7. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

El Consultor deberá realizar la Declaratoria de Viabilidad para iniciar la Fase de Ejecución. El Consultor deberá evidenciar en el estudio de preinversión, que:

- La capacidad proporcionada por el PIP contribuye al cierre de una o más brechas prioritarias de infraestructura o de acceso a servicios.



- La alternativa de solución recomendada maximiza la contribución del PIP al bienestar de la población beneficiaria y al resto de la sociedad.
- El incremento en el bienestar es sostenible durante su funcionamiento, lo que implica la existencia de arreglos institucionales y organizacionales y un conjunto de medidas a nivel de la UP.

El consultor también deberá verificar que:

- ✓ El PIP sea acorde a las definiciones establecidas
- ✓ No se trate de una inversión fraccionada ni duplicada.
- ✓ La UF cuente con las competencias legales para formular y declarar la viabilidad del proyecto.
- ✓ Se hayan cumplido con todos los procedimientos que se señalan en la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Las fichas técnicas o estudios de preinversión hayan sido elaborados considerando parámetros y normas técnicas sectoriales, así como parámetros de evaluación social.
- ✓ Las fichas técnicas y los estudios de preinversión del PIP hayan sido formulados considerando metodologías adecuadas de formulación de proyectos
- ✓ Los proyectos no estén sobredimensionados respecto a la demanda prevista, y los beneficios sociales del proyecto no estén sobreestimados.
- ✓ Siempre que el PIP sea necesario para alcanzar los objetivos y las metas establecidos en el Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones.
- ✓ Se cautela la sostenibilidad del PIP, la cual incluye asegurar su operación y mantenimiento.

8. PLAN DE TRABAJO

El Consultor deberá presentar el Plan de Trabajo como máximo dentro de los (05) días hábiles después de suscrito el contrato.

El plan de trabajo deberá contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios
- Actividades a realizar y responsable por actividad
- Metodología de elaboración del estudio
- Cronograma de actividades: El Consultor deberá adjuntar al cronograma, el contenido o estudios que presentara por cada entregable mensual.
- Anexos

9. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

EPS CHAVIN S.A. a través de la Oficina de Proyectos y Obras, de acuerdo a sus competencias, proporcionara la información técnica que tenga disponible.

EPS CHAVIN se compromete a tramitar la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos y documentos similares para la elaboración del estudio, con la información, documentación y pago correspondiente por parte del CONSULTOR. Debiendo EL CONSULTOR coordinar cualquier trámite que se requiera con la previa anticipación para evitar retrasos en el desarrollo del Estudio de Pre Inversión.

10. PLAZO Y CRONOGRAMA

El plazo para la elaboración del estudio de Preinversión queda establecido en 120 días calendario, que se contara a partir del inicio del servicio, que se realizara al día siguiente de la suscripción de contrato, no incluye el plazo para la revisión y aprobación de cada entregable por parte de la SUPERVISION del estudio.

Se ha previsto la presentación de 03 Informes Parciales y 01 Informe Final.

El INFORME PARCIAL Y EL INFORME FINAL serán presentados según el cronograma establecido en un plazo de 120 días calendario. El referido plazo NO considera el tiempo de revisión por parte de la supervisión ni el tiempo de levantamiento de observaciones por parte del CONSULTOR, dicho procedimiento se detalla líneas abajo en el ítem DE LA REVISION Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES.

11. PRODUCTOS O ENTREGABLES

El presente servicio de elaboración del estudio de Preinversión tendrá como Productos o Entregables, los siguientes informes:

a) Informe Parcial N°01:

Consta de:

- ✓ El Informe Parcial N°01 deberá contemplar como mínimo los siguientes aspectos.
 - Objetivos y metas
 - Actividades a realizar
 - Metodología de elaboración del estudio
 - Proceso de Formulación del Estudio de Pre-Inversión
 - Tramites Iniciales Relacionados a la Compra o Libre Disponibilidad de los Terrenos
 - Recursos
 - Cronograma de Actividades
 - Valorización económica.
 - Registro fotográfico comentado de los trabajos de campo
 - Anexos

b) Informe Parcial N°02:

Consta de:

- ✓ El Informe Parcial N°02 deberá contemplar como mínimo los siguientes aspectos.
 - Objetivos y metas
 - Actividades a realizar
 - Metodología de elaboración del estudio
 - Estudios Básicos
 - Estudio de Fuentes, calidad y tratabilidad del agua
 - Estudio Hidrológico
 - Estudio Topográfico
 - Estudio de Mecánica de Suelos
 - Recursos
 - Cronograma de Actividades
 - Valorización económica.
 - Registro fotográfico comentado de los trabajos de campo
 - Anexos

c) Informe Parcial N°03:

Consta de:

- ✓ El Informe Parcial N°03 deberá contemplar como mínimo los siguientes aspectos.
 - Objetivos y metas
 - Actividades a realizar
 - Metodología de elaboración del estudio



- Estudios y Trámites Complementarios
 - Estudio de Impacto Ambiental.
 - Estudio de Vulnerabilidad y Riesgo
 - Trámites de Certificación CIRA.
 - Trámites de Aprovechamiento Hídrico ante el ANA.
- Memoria de Cálculo, Diseño y Elaboración de Planos
 - Proyección de la demanda
 - Diseño y modelamiento de la PTAP
 - Diseño de instalaciones administrativas
 - Diseño estructural de las instalaciones y/o componentes proyectados
 - Diseño de sistemas eléctricos y electromecánicos
 - Planos
 - Otros que se estime conveniente
- Recursos
- Cronograma de Actividades
- Valorización económica.
- Registro fotográfico comentado de los trabajos de campo
- Anexos

d) Informe Final:

Consta de:

- ✓ El Informe Final deberá contemplar como mínimo los siguientes aspectos.
 - Entrega del Perfil, Fichas técnicas y Formatos
 - Estudios Básicos presentados en los Informes N°01, 02 y 03
 - Metrados, Análisis de Costos Unitarios, Presupuesto y Programación
 - Elaboración de Planilla de Metrados
 - Análisis de Precios Unitarios
 - Presupuesto
 - Programación
 - Registro fotográfico comentado de los trabajos de campo
 - Anexos

El CONSULTOR deberá alcanzar lo indicado en Informe en original y copia, con atención a la Oficina de Proyectos y Obras; debiendo contener adicionalmente un (01) CD.

DE LA REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

EL CONSULTOR deberá considerar que existirán plazos de coordinación con la SUPERVISION para la revisión de cada informe. En tal sentido se prevé en los plazos para la revisión por la SUPERVISION y el levantamiento de observaciones por el CONSULTOR siendo así se detalla:

EPS CHAVIN S.A. a través de la Oficina de Proyectos y Obras solicitará a la SUPERVISION la primera revisión del informe o entregable, en un plazo máximo de siete (07) días calendario y la emisión de su reporte de observaciones de ser el caso.

EL CONSULTOR deberá levantar las observaciones y/o correcciones a que hubiera lugar dentro de los siete (07) días calendarios siguientes, como plazo máximo.



La SUPERVISION contara con tres (03) días calendarios adicionales para una segunda revisión, luego de la cual emitirá un documento de conformidad o no conformidad.

El método previamente descrito se utilizara para revisión y levantamiento de observaciones en todos los entregables..

Para la recepción de entregables:

Entregables	Plazo de entrega	Responsable
Entregable N°01	Hasta treinta y tres (33) días calendario a partir de la fijación del inicio del plazo contractual.	EL CONSULTOR
Entregable N°02	Hasta sesenta y tres (63) días calendario a partir de la fijación del inicio del plazo contractual	EL CONSULTOR
Entregable N°03	Hasta noventa y tres (93) días calendario a partir de la fijación del inicio del plazo contractual.	EL CONSULTOR
Informe Final	Hasta ciento veintitrés (123) días calendario a partir de la fijación del inicio del plazo contractual	EL CONSULTOR

Cronograma de presentación

Entregable	Presentación de Tarea	Acumulado (Calendario)	Revisión de Entregable (SUPERVISION)	Levantamiento de observaciones (El Consultor)	Revisión de Levantamiento (SUPERVISION)
Tarea N° 1	33 días	33 días	07 días	07 días	03 días
Tarea N° 2	30 días	63 días	07 días	07 días	03 días
Tarea N° 3	30 días	93 días	07 días	07 días	03 días
Tarea N° 4	30 días	123 días	07 días	07 días	03 días

12. REQUISITOS DEL CONSULTOR Y SU PERSONAL

12.1 Recursos a ser provistos por el Consultor

A.1. Oficina

El CONSULTOR deberá contemplar en su propuesta los gastos de una oficina principal, estando presta atender a las solicitudes de trabajo, recepción de documentación, así como para que el personal propuesto del CONSULTOR desarrolle sus actividades, debiendo contar con mobiliario adecuado, las computadoras para uso del personal propuesto, impresoras, plotters, fotocopiadoras, escritorios, mesas, sillas, pizarra, sala de reuniones, artículos de oficina (lápiz, lapiceros, hojas, reglas, entre otros), baño, ambiente propicio acorde a la reglamentación de prevención COVID-19.

A.2. Equipos y Material Técnico

El CONSULTOR tiene que proporcionar los equipos necesarios para las actividades de campo y el desarrollo de los diversos estudios que conforman el Estudio de Perfil.

- Una (01) Camioneta 4x4
- Una (01) Fotocopiadora Multifuncional
- Un (01) Plotter (tamaño mínimo A1)

- Dos (02) Equipo de Impresión
- Una (01) Estación Total (incluye 01 trípode y 02 prismas).

12.2 Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento:

- 1) El número máximo de consorciados es de DOS.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50% .

12.3 Personal

A. Personal Clave

El Consultor asignará obligatoriamente:

a. Un (01) Director del Proyecto

i. Actividades

Ejecutar las acciones de dirección y gerenciamiento general acorde a los Términos de Referencia. Asistir a reuniones con la Entidad, para la coordinación y desarrollo del proyecto. Revisar y dar conformidad a todos los entregables del servicio. Velar por el cumplimiento cabal del servicio.

ii. Perfil

Formación Académica

Profesional colegiado y habilitado. Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.

Experiencia

Debe contar con experiencia mínima de **veintisiete (27) meses** como Director, Jefe, Gerente, Especialista de Proyectos, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos, de Estudios, estudios de preinversión, proyectos o ingeniería; en la formulación, elaboración o evaluación de perfiles y/o factibilidad y/o estudio definitivo o expedientes técnicos o de ingeniería de servicios similares.

b. Un (01) Especialista en formulación de preinversión

i. Actividades

El profesional estará a cargo de la formulación del estudio de preinversión, ficha técnica y formatos necesarios, considerando el alcance señalado en los términos de referencia.

ii. Perfil

Formación Académica

Profesional colegiado y habilitado. Economista.

Experiencia

Debe contar con experiencia mínima de **dieciocho (18) meses** acreditados como jefe de proyecto y/o responsable de proyecto y/o gerente de proyecto y/o consultor o similares; de elaboración y/o evaluación de estudios de preinversión a nivel de perfil.

c. Un (01) Especialista en Plantas de tratamiento de Agua Potable

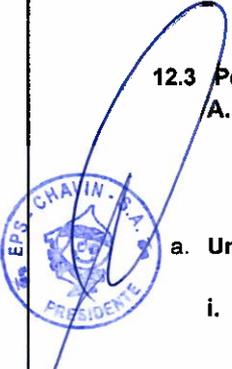
i. Actividades

El profesional estará a cargo de proponer las alternativas técnicas de diseño para la planta de tratamiento de agua potable.

ii. Perfil

Formación Académica

Profesional colegiado y habilitado. Ingeniero Sanitario.



Experiencia

Debe contar con experiencia mínima de **doce (12) meses** acreditados como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Plantas de tratamiento de agua potable o consumo humano, en el diseño y/o elaboración o supervisión de estudios a nivel de perfil y/o factibilidad o estudio definitivo o expedientes técnicos o de ingeniería de detalle de servicios similares.

d. Un (01) Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia

i. Actividades

Contribuir como experto en la elaboración de Estudios de mecánica de Suelos y/o Geotecnia.

ii. Perfil

Formación Académica

Profesional colegiado y habilitado. Ingeniero Civil.

Experiencia

Debe acreditar una experiencia mínima de **dieciocho (18) meses** acreditados como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Mecánica de Suelos, Geotecnia o Suelos; en el diseño y/o elaboración o supervisión de estudios a nivel de perfil y/o factibilidad o estudio definitivo o expedientes técnicos o de ingeniería de detalle de obras en general.

Notas:

- Los profesionales claves deberán acreditar su experiencia profesional con cualquiera de los siguientes documentos en copia simple: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o cualquier otro documento, que de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
- La experiencia del personal profesional clave será computada desde la obtención de la Colegiatura.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales clave, se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales de procedencia peruana como del extranjero.
- Se define como:
Servicios similares: aquellos proyectos de ingeniería de plantas de tratamiento de agua potable o plantas de tratamiento para consumo humano o sistemas de agua potable con PTAP para poblaciones urbanas.

B. Personal Profesional No Clave

a. Un (01) Especialista en Diseño de Estructuras.

i. Actividades

Desarrollar el diseño de estructuras del sistema.

ii. Perfil

Formación Académica

Profesional colegiado y habilitado. Ingeniero Civil.

Experiencia

Debe contar con experiencia mínima de **doce (12) meses** acreditados como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, en pre diseño o diseño estructural de plantas de tratamiento de agua potable o plantas de tratamiento de aguas residuales o estructuras de saneamiento, en la elaboración o supervisión de Estudios a nivel de Perfil y/o Factibilidad o Estudio Definitivo o Expedientes Técnicos o de Ingeniería de Detalle de proyectos de obras de saneamiento. La experiencia se computa desde la obtención de la colegiatura.

b. Un (01) Especialista en Sistema Eléctrico

i. Actividades

Contribuir como experto electromecánico a la elaboración de diseños electromecánicos y sistema eléctrico y suministro.



ii. Perfil

Formación Académica

Profesional colegiado y habilitado, o Ingeniero Mecánico Electricista, o Ingeniero Electricista, o Ingeniero Electrónico.

Experiencia

Debe contar con una experiencia mínima de doce (12) meses acreditados como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos en diseño de sistemas de equipamiento electromecánico y eléctrico, en la elaboración o supervisión de Estudios a nivel de Perfil y/o Factibilidad o Estudio Definitivo o Expedientes Técnicos o de Ingeniería de Detalle de proyectos de obras de saneamiento. La experiencia se computa desde la obtención de la colegiatura.

c. Un (01) Especialista en Topografía

i. Actividades

Encargado del estudio topográfico, desarrollará la intervención en el área de trabajo, coordinará con los equipos de trabajo, e función al requerimiento de información.

ii. Perfil

Formación Académica

Profesional colegiado y habilitado. Ingeniero Civil.

Experiencia

Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses acreditados como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, en estudios topográficos o supervisión de Estudios a nivel de Perfil y/o Factibilidad o Estudio Definitivo o Expedientes Técnicos o de Ingeniería de Detalle de proyectos de obras de saneamiento. La experiencia se computa desde la obtención de la colegiatura.

d. Un (01) Especialista en Estudios de Impacto Ambiental

i. Actividades

Contribuir como experto en la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental.

ii. Perfil

Formación Académica

Profesional colegiado y habilitado. Ingeniero Ambiental o Forestal.

Experiencia

Debe contar con una experiencia mínima de doce (12) meses acreditados como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, en la elaboración o supervisión de Estudios de Impacto Ambiental para estudios de Preinversión a nivel de Perfil y/o Factibilidad o Estudio Definitivo o Expedientes Técnicos o Expedientes o de Ingeniería de Detalle de Proyectos de obras de saneamiento. La experiencia se computa desde la obtención de la colegiatura.

e. Un (01) Especialista en Hidrología

i. Actividades

Contribuir como experto en las actividades y elaboración del informe hidrológico del perfil, identificar si existe nivel freático que perjudique la construcción de la PTAP. Asimismo, se deberá elaborar el Informe Hidrológico para la Acreditación Hídrica.

ii. Perfil

Formación Académica

Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola.

Experiencia

Debe contar una experiencia mínima de doce (12) meses acreditados como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, en la elaboración o supervisión de estudios



hidrológicos para para estudios de preinversión a nivel de perfil y/o factibilidad o estudio definitivo o expedientes técnicos o de ingeniería de detalle de proyectos de obras de saneamiento.

f. Un (01) Especialista en Estudios de Vulnerabilidad y Riesgos de Desastres

i. Actividades

Contribuir como experto en la elaboración del Estudio de Vulnerabilidad y Riesgos.

ii. Perfil

Formación Académica

Profesional colegiado y habilitado. Ingeniero de Seguridad o Ingeniero Civil o afines.

Experiencia

Debe contar con una experiencia mínima de **doce (12) meses** en el desarrollo de estudios de Vulnerabilidad y/o Riesgos en servicios de proyectos de obras generales de saneamiento. La experiencia se computa desde la obtención de la colegiatura.

g. Un (01) Especialista en Costos y Presupuestos, Valorización y Programación

i. Actividades

Contribuir como experto en la elaboración de Costos y Presupuestos, Valorización y Programación del estudio.

ii. Perfil

Formación Académica

Profesional colegiado y habilitado. Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.

Experiencia

Debe acreditar una experiencia mínima de **doce (12) meses** en Costos y/o Presupuesto y/o Valorizaciones, en servicios de proyectos de obras generales de saneamiento. La experiencia se computa desde la obtención de la colegiatura.

13. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

13.1 Responsabilidades y obligaciones del consultor

13.1.1 De las responsabilidades

- El CONSULTOR asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados en la elaboración del Perfil materia del presente término de referencia.
- El CONSULTOR por el presente servicio se obliga a cumplir con el objeto del Términos de Referencia, con estricta sujeción a las Bases del proceso de selección y a su Propuesta Técnico - Económica que formarán parte del Contrato de Servicio, así como a los términos y condiciones de dicho Contrato.
- El CONSULTOR se obliga a subsanar las observaciones que formulen la Inspección y/o Supervisión de la EPS CHAVIN, ello incluye absolución de observaciones de las diversas áreas especializadas de la EPS CHAVIN y de los asesores externos de la EPS CHAVIN.
- La revisión y conformidades de los documentos y planos materia del Perfil por parte de la EPS CHAVIN, no exime al Consultor de la responsabilidad que le cabe en su condición de tal.
- El CONSULTOR es responsable por los vicios ocultos, errores u omisiones que deriven a partir de la elaboración del presente Perfil, hasta un periodo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la EPS CHAVIN.
- El CONSULTOR es responsable de manipular y preservar eficientemente la documentación entregada por la EPS CHAVIN en el desarrollo del servicio.
- Contar con una estructura organizacional que le permita entregar los servicios solicitados de manera eficiente, eficaz y dentro de los plazos establecidos.
- El CONSULTOR deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.
- El CONSULTOR deberá presentar el Certificado de Habilidad Profesional, emitido por el colegio profesional correspondiente en el Perú de cada uno los profesionales propuestos previos al inicio de la participación efectiva del personal.

13.2 De las obligaciones

- Ejecutar los trabajos de acuerdo a lo señalado en el presente documento, garantizando que la ejecución del servicio sea de calidad.
- El CONSULTOR es responsable de cumplir con la participación del personal profesional propuesto según el plan de trabajo general que establecerá en su propuesta técnica.
- El CONSULTOR debe contar con tecnología de información que le permita mantener informado a la EPS CHAVIN sobre temas relacionados al contrato de prestación.
- Aceptar los procedimientos de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso del personal inspector designado por la EPS CHAVIN, para lo cual el Consultor brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.

13.3 Subcontratación

No se aceptará la subcontratación.

13.4 Seguridad de la información

A efectos de otorgar la seguridad de la información durante la ejecución del contrato el CONSULTOR que obtenga la buena pro suscribirá el Acuerdo de Confidencialidad a la firma del contrato, sujetándose a las cláusulas dispuestas en el citado acuerdo.

En tal sentido, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la EPS CHAVIN en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por EL CONSULTOR.

13.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

LA EPS CHAVIN efectuará medidas de control (visitas de supervisión e inspecciones) a ser realizadas durante la ejecución del servicio. Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

13.6 Áreas que coordinarán con EL CONSULTOR

Oficina de Proyectos y Obras y Gerencia Operacional y Mantenimiento

13.7 Áreas responsables de las medidas de control

Oficina de Proyectos y Obras

13.8 Área que brindarán la conformidad

Oficina de Proyectos y Obras

13.9 Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada cuando el Consultor haga entrega del Informe Final y la Conformidad de la Supervisión, indicado en los párrafos precedentes, sin observaciones y contar con el informe del área usuaria, quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, quien a su vez emitirá la conformidad de prestación de servicio de consultoría, de acuerdo a la CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA.

14. FORMA DE PAGO

Los pagos al CONSULTOR se efectuarán mediante valorizaciones mensuales, al obtener la conformidad técnica de la supervisión y el área usuaria a los Entregables que se especifican en los informes mensuales.

Las valorizaciones que presentará el CONSULTOR serán:

1era Valorización	:	10 % del monto contractual, al obtener la conformidad técnica de los Paquetes de Trabajo a la fecha del 1er Mes, por la Inspección y/o Supervisión de la EPS CHAVIN.
2da Valorización	:	20 % del monto contractual, al obtener la conformidad técnica de los Paquetes de Trabajo a la fecha del 2do Mes, por la Inspección y/o Supervisión de la EPS CHAVIN.
3era Valorización	:	40 % del monto contractual, al obtener la conformidad técnica de los Paquetes de Trabajo a la fecha del 3er Mes, por la Inspección y/o Supervisión de la EPS CHAVIN.
4ta Valorización	:	30 % del monto contractual, al obtener la conformidad técnica de los Paquetes de Trabajo a la fecha del 4to Mes, por la Inspección y/o Supervisión de la EPS CHAVIN.

El CONSULTOR deberá adjuntar su respectivo Comprobante de Pago por el porcentaje asignado en cada valorización del costo del servicio.

El CONSULTOR deberá presentar en físico el Estudio de Pre Inversión del Proyecto, además de presentarlo grabado en CD/DVD esto incluye textos, gráficos, cuadros y planos en formato nativo. Asimismo, la forma de presentación de los informes será en Archivadores con sus respectivas caratulas y separadores en formato legibles.

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

- Informe de Conformidad de Servicio suscrito por la SUPERVISION
- Conformidad de Servicio emitida por la Oficina de Proyectos y Obras.

15. PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo al Art. 163° "Otras Penalidades" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se ha considerado contemplar penalidades.

15.1 Penalidad por mora

La aplicación de la Penalidad por mora se da en los siguientes casos:

- Incumplimiento en la entrega del producto final o entregas parciales en el plazo contractual ;
- Presentación del producto final o entregas parciales de manera incompleta en el plazo contractual;
- Incumplimiento en el levantamiento de observaciones o subsanaciones incompletas y/o con observaciones persistentes, del producto final o subsanaciones incompletas y/o con observaciones persistentes, del producto final o entregas parciales en el plazo establecido en los Términos de Referencia.

Si El Consultor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, EPS CHAVIN S.A. 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.

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 Consultor 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 EPS CHAVIN S.A. 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.

15.2 Otras penalidades

De acuerdo al Art. 163° "Otras Penalidades" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se ha considerado contemplar "Otras Penalidades".

TABLA DE PENALIDADES: ACTIVIDADES DEL DESARROLLO DEL ESTUDIO

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	MONTO	VERIFICACIÓN
1	No cumple con la disposición de una oficina equipada e instalada en el área de influencia del Proyecto cuando corresponda, o el uso de materiales o equipos (equipo topográfico, u otro equipo) establecidos en los Términos de Referencia.	Por ocurrencia	0.02% x MC	Carta y/o informe *, en base a las visitas acordadas o inopinadas a la oficina de EL CONSULTOR y/o campo, y adjuntando panel fotográfico o acta de verificación según sea el caso.
2	El personal clave y/o no clave del Consultor no asiste a las reuniones convocadas por LA EPS CHAVIN, notificadas por correo electrónico o carta.	Por día	<u>0.03%</u> x <u>MC</u>	Carta y Acta de reunión o Carta e Informe, donde se señale la inasistencia del personal convocado
3	No cumple con lo estipulado en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria (Ley N° 30222 y su Reglamento), y otras normas relacionadas a la salud pública.	Por ocurrencia	0.05% x MC	Carta y/o informe, en base las visitas inopinadas en campo, adjuntando panel fotográfico.

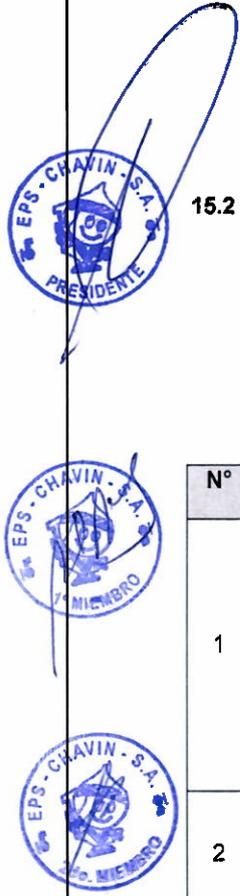


TABLA DE PENALIDADES: ACTIVIDADES DEL DESARROLLO DEL ESTUDIO

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	MONTO	VERIFICACIÓN
4	Por no responder a los requerimientos de información, consultas, informes adicionales específicos, enmarcados dentro de los documentos contractuales, realizadas por parte de LA EPS CHAVIN al CONSULTOR mediante carta y/o correos electrónicos, en los plazos establecidos en la misma.	Por ocurrencia	0.02% x MC	Carta y/o Informe, de solicitud donde se indique el plazo de atención incumplido.
5	En caso EL CONSULTOR incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Por cada día de ausencia * del personal	0.5 UIT ⁽¹⁾	Carta y/o informe, indicando el incumplimiento de participación del personal propuesto o del personal sustituido aprobado por la Entidad *.

Nota:

MC: Monto de Contrato Vigente.

(1) UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio de consultoría no quitará a LA EPS CHAVIN el derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto por el Artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA EPS CHAVIN.

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACION
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe estar incluido en el Registro Nacional de Proveedores del Estado en el Capítulo de Servicios.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia Vigente de la Inscripción en el RNP en el Capítulo de Servicios.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos:

1. **Un (01) Director del Proyecto**
Profesional colegiado y habilitado. Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.
2. **Un (01) Especialista en formulación de preinversión**
Profesional colegiado y habilitado. Economista.
3. **Un (01) Especialista en Plantas de tratamiento de Agua Potable**
Profesional colegiado y habilitado. Ingeniero Sanitario.
4. **Un (01) Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia**
Profesional colegiado y habilitado. Ingeniero Civil.

Acreditación:

El Título Profesional 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: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso que el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

1. **Un (01) Director del Proyecto**
Debe contar con experiencia mínima de **veintisiete (27) meses** como Director, Jefe, Gerente, Especialista de Proyectos, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos, de Estudios, estudios de preinversión, proyectos o ingeniería; en la formulación, elaboración o evaluación de perfiles y/o factibilidad y/o estudio definitivo o expedientes técnicos o de ingeniería de servicios similares.
2. **Un (01) Especialista en formulación de preinversión**
Debe contar con experiencia mínima de **dieciocho (18) meses** acreditados como jefe de proyecto y/o responsable de proyecto y/o gerente de proyecto y/o consultor o similares; de elaboración y/o evaluación de estudios de preinversión a nivel de perfil.
3. **Un (01) Especialista en Plantas de tratamiento de Agua Potable**
Debe contar con experiencia mínima de **doce (12) meses** acreditados como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Plantas de tratamiento de agua potable o consumo humano, en el diseño y/o elaboración o supervisión de estudios a nivel de perfil y/o factibilidad o estudio definitivo o expedientes técnicos o de ingeniería de detalle de servicios similares.
4. **Un (01) Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia**
Debe acreditar una experiencia mínima de **dieciocho (18) meses** acreditados como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Mecánica de Suelos, Geotecnia o Suelos; en el diseño y/o elaboración o supervisión de estudios a nivel de perfil y/o factibilidad o estudio definitivo o expedientes técnicos o de ingeniería de detalle de obras en general.

Se define como Servicios similares: aquellos proyectos de ingeniería de plantas de tratamiento de agua potable o plantas de tratamiento para consumo humano o sistemas de agua potable con PTAP para poblaciones urbanas.

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

Acreditación:

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.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 516,663.00 (quinientos dieciséis mil seiscientos sesenta y tres con 00/100 soles), 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>Se define como:</p> <p>Servicios similares: aquellos proyectos de ingeniería de plantas de tratamiento de agua potable o plantas de tratamiento para consumo humano o sistemas de agua potable con PTAP para poblaciones urbanas.</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; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>



--	--

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[68] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 774,994.50 (setecientos setenticuatro mil novecientos novecuatro con 50/100 soles), 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 en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹².</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [774,994.50]¹³: [68] puntos</p> <p>M >= [645,828.75] y < [774,994.50]: [58] puntos</p> <p>M > [516,663.00]¹⁴ y < [645,828.75]: [48] puntos</p>

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

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

(...)

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

¹³ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁴ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/. 1 000,000.00 [...] puntos

M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00 [...] puntos

M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00 [...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Métodos y técnicas a emplear para desarrollar el servicio solicitado, resaltando la consistencia con el enfoque y plan de trabajo propuesto: actividades, funciones específicas del personal clave y de apoyo. Relación de actividades, programación GANTT, PERT-CPM, matriz de responsabilidades, cronograma de uso de recursos, en relación a los componentes del servicio, que permita un control diario y oportuno de las actividades a desarrollar. No se considerara valida la metodología que presente incompatibilidades. Informe técnico detallando los siguientes factores: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificación de facilidades ✓ Identificación de dificultades ✓ Propuestas de solución ✓ Utilización de recursos y personal ✓ Gestión de Riesgo Diagrama de Flujo de los Trámites Iniciales Relacionados a la Compra o Libre Disponibilidad de los Terrenos. Formato para el Estudio de Caracterización de Agua de Captación, aspectos ecológicos de la cuenca, calidad del agua. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 2] puntos
C.	INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁵</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 [2] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

¹⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 2] puntos
de la prestación ¹⁶ , y estar vigente ¹⁷ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁸

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
D. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



¹⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO¹⁹

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.

¹⁹ 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].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

²⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

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

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no 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 CONTROVERSIAS²²

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 FECHA].

²² 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).

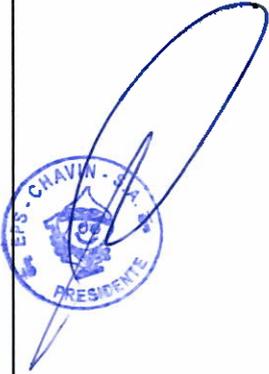


"LA ENTIDAD"

"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 Digitales²³.



²³ 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

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²⁴		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.

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 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
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 ²⁵	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶	Sí		No
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

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
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 POSTOR²⁸] 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
Total horas lectivas				

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 referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

²⁸ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[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 trasladado.



ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³¹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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 empresa³² 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

Cuando 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.

³² 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 aquellas 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

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 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° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 12

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										
4										

³³ 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.

³⁴ 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 período.

³⁵ 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".

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO CHAVÍN S.A.
 CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-EPS CHAVIN S.A. - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OJS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 13

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

ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 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

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.