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

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA[1]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 15-2023-EPS SEDACAJ SA

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISION DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE; EN EL (LA) EPS SEDACAJ SA SECTOR ALZAMORA MIRANDA DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA". CUI 2534143

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[3]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes. e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	EPS SEDACAJ SA
RUC Nº	:	20113733641
Domicilio legal	:	JR. CRUZ DE PIEDRA Nº 150 – CAJAMARCA-CAJAMARCA
Teléfono:	:	076-367712
Correo electrónico:	:	compras_logistica@sedacaj.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para supervisión de la obra **"CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE; EN EL (LA) EPS SEDACAJ SA SECTOR ALZAMORA MIRANDA DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA". CUI 2534143**

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a **Trescientos Setenta y Ocho Mil Doscientos Setenta y Cuatro con 07/100 Soles (S/ 378,274.07)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de DICEIMBRE DEL 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites[5]	
	Inferior	Superior
S/ 378,274.07	S/ 340,446.67	S/ 416,101.47

Importante

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

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[6]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[7]	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	*150*	*DIAS*	*S/2396.060467*	*S/ 359,409.07*
Liquidación de obra				*S/ 18,865.00*
				S/ 378,274.07

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N°846-2023-GG/EPS SEDACAJ SA el 12 diciembre del 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADO

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **TARIFAS,** será aplicado al periodo relacionado con el plazo de ejecución de la obra. La participación del supervisor en la recepción de obra, entrega del informe final y los documentos para la liquidación, se rigen bajo el sistema **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento ochenta (180) días calendario, de los cuales ciento cincuenta (150) días calendario corresponde a la supervisión de la ejecución de obra; treinta (30) a la recepción y liquidación de obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

[6] Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

[7] Día, mes, entre otros.

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

efecto deben cancelar **cinco con 00/100 soles (S/ 5.00),** en la Oficina de Recursos Financieros (Tesorería) - EPS SEDACAJ SA, sito en el Jr. Cruz de Piedra Nº 150 Cajamarca, y recoger en la División de Logística y Servicios Generales - EPS SEDACAJ SA, sito en Jr. Cruz de Piedra Nº 150 Cajamarca; en el horario de 07:30 a 14:30 horas, de lunes a viernes y en días hábiles.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley 31638- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley 31639- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2023.
- Ley 31639, Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el 2023
- Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, Reglamento de la Ley No. 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo Nº 377-2019-EF, modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo Nº 168-2020-EF, establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos en bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo Nº 007-2008-TR.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo Nº 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo Nº 011-79-VC.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria.
- Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Norma Técnica de Edificación G.050 Seguridad durante la construcción, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2009-Vivienda.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[8], 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 Nº 1)**

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[9] 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 Nº 2)**

[8] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 4)**.

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[10].

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6.**

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1\ PT_i + c_2\ Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = ***0.80***
c_2 = ***0.20***

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

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 – PIDE[11] 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).

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

g) 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 [12]. **(Anexo N° 12)**
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[13].
j) Estructura de costos de la oferta económica.
k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete[14].
l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[15].
m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes[16].

Importante

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

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

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

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

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

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

---

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

[13] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[14] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

[15] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

[16] Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

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

- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya*[17].

- *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 EPS – SEDACAJ S.A, sito en Jr. Cruz de Piedra N° 150 – Cajamarca; en el horario de 07:30 a 15:30 horas, en horario de lunes a viernes y en días hábiles; la documentación debe presentarse en físico y original.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, teniendo presente lo siguiente:

[17] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Se debe emplear el sistema de TARIFAS en la etapa de supervisión y control de la obra, intervención social y recepción, de acuerdo al monto correspondiente en la estructura del presupuesto contratado y bajo el sistema SUMA ALZADA para la etapa de liquidación de obra, según los montos que correspondan en la estructura del presupuesto contratado.

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

- Valorización firmada por el representante legal, supervisor de obra y especialistas, según corresponda, foliadas de abajo hacia arriba, presentándola en físico y digital escaneado (en formato .pdf) y los formatos editables (.doc, .xls, .mpp, .ppt, etc.).
- Planillas de los pagos de Seguros, AFP, No Adeudos a ESSALUD, recibo por honorario, u otro documento que acredite el cumplimiento de las responsabilidades de pago a su personal.
- Informe de conformidad por parte de la Entidad de la prestación efectuada (conformidad del Informe Mensual y otros que correspondan)
- Una vez obtenida la conformidad de la valorización deberá presentar con carta dirigida a la EPS – SEDACAJ S.A, la factura electrónica.

Sobre la prestación de la consultoría, la Entidad debe efectuar el pago, de acuerdo con la tarifa que LA SUPERVISION ofertó en su momento por el periodo o unidad de tiempo definido en los documentos del procedimiento de selección.

Si la obra se paraliza o suspendiera por cualquier razón, la supervisión de la obra se suspenderá por todo el periodo de obra paralizado o suspendido, debiendo ser comunicando inmediatamente de este hecho a la EPS – SEDACAJ S.A, y reiniciándose juntamente con la ejecución de la obra.

- Informe del funcionario responsable del área usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la EPS – SEDACAJ S.A, sito en Jr. Cruz de Piedra N° 150 – Cajamarca; en el horario de 07:30 a 15:30 horas, de lunes a viernes y en días hábiles.

Importante para la Entidad

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el artículo N° 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el DS N° 344-2018-EF.

$$Vr = Vo\left(Kr - \frac{A}{C}\left(\frac{Kr}{Ka} - 1\right)\right)$$

Deductivo por Reajuste que no corresponde:

DRQNC = Vo * A/C * ((Kr/Ka)-1)

Donde:
Vr = Monto de la valorización mensual reajustada.
Vo = Monto de valorización mensual a precios contractuales.
Kr = Coeficiente de reajuste (Ir/Io)
Ka = Coeficiente de reajuste del adelanto (Ir/Ia)
Ir = Índice de precios al consumidor aprobado por INEI que corresponde al mes de pago.
Io = Índice de precios al consumidor (INEI-Lima) que corresponde al mes del Valor Referencial
Ia = Índice de precios aprobados por INEI que corresponde al mes del Adelanto.
A = Monto de Adelanto otorgado.
C = Monto del Contrato.

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. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1. NOMBRE DEL PROYECTO

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL Y/O EMPRESA PARA EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA.

"CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE; EN EL (LA) EPS SEDACAJ SA SECTOR ALZAMORA MIRANDA DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA". CUI 2534143

2. Finalidad Pública

La población de la Ciudad de Cajamarca viene creciendo vertiginosamente debido principalmente al desarrollo de la actividad económica (minería y agroindustria) que se presenta en la región. Escenario que genero un crecimiento acelerado de la ciudad (crecimiento demográfico e incremento de la construcción de viviendas en las periferias de la ciudad, lotizaciones, urbanizaciones o venta de lotes de manera informal etc.), particularidad que se dio sobre todo en las décadas del 2000 – 2020, en forma desordenada y acelerada.

Con la finalidad de prestar un mejor servicio de abastecimiento de agua potable y alcantarillado de la ciudad de Cajamarca, la EPS – SEDACAJ S.A, ha considerado en el plan de inversiones 2019 – 2024, aprobado por sunass la ampliación de redes de servicios de agua potable y alcantarillado, a través de la ficha F 09 (Ampliación de redes de agua potable, alcantarillado y Tratamiento de aguas residuales en el sector 11 - Las Torrecitas, de la ciudad de Cajamarca) que por razones de mejoramiento del aeropuerto de Cajamarca se cambió de nombre, pero se beneficiara a la misma área de influencia. Con el proyecto denominado **"CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE; EN EL (LA) EPS SEDACAJ SA SECTOR ALZAMORA MIRANDA DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA". CUI 2534143**

La EPS – SEDACAJ S.A, en su plan de inversiones del año en curso, ha considerado la ejecución de proyectos de ampliación, de agua potable y alcantarillado, asumiendo la responsabilidad de la elaboración de los estudios y de su ejecución, tanto de las obras generales como secundarias bajo su administración, teniendo como objetivo incrementar la cobertura, garantizar la calidad, continuidad y sostenibilidad de los servicios de saneamiento, con la finalidad de alcanzar el acceso universal y reducir la brecha de infraestructura como objetivos de primer nivel del sector saneamiento.

La EPS SEDACAJ SA, tramito la incorporación del proyecto en el PMI de la MPC.

Para lograr dichos objetivos, la EPS – SEDACAJ S.A, ejecutará la obra: **"CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE; EN EL (LA) EPS SEDACAJ SA SECTOR ALZAMORA MIRANDA DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA". CUI 2534143** con el financiamiento de recursos directamente recaudados de la EPS SEDACAJ SA.

3. Antecedentes

3.1 Para dar cumplimiento al programa de inversiones, la gerencia general de la EPS SEDACAJ SA, autoriza a la gerencia de ingeniería crear los códigos de inversión para la ficha F09. Del estudio tarifario aprobado por sunass.

3.2 La división de estudios de la gerencia de ingeniería elabora el expediente técnico el cual presenta a la gerencia de ingeniería con el INFORME N°116-2023-JLUR-DE-GI/EPS SEDACAJ SA, para su aprobación y certificación.

3.3 La gerencia de ingeniería con el INFORME N°172-2023-GI/EPS SEDACAJ SA, hace llegar el expediente técnico a la gerencia general para su aprobación y certificación correspondiente.

3.4 La oficina general de planificación y presupuestos emite el crédito Presupuestal **N°103-2023-OGP/SEDACAJ SA**, por un monto de 5´761,625.00 soles sin IGV (incluye la supervisión)

3.5 Mediante Resolución de Gerencia General N° 086-2023-GG/EPS SEDACAJ S.A, de fecha 17.04.2023, aprobó el Expediente Técnico del Proyecto: **"CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE; EN EL (LA) EPS SEDACAJ SA SECTOR ALZAMORA MIRANDA DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA". CUI 2534143** cuyo presupuesto de ejecución de las obras asciende al monto de S/ 5´488,461.00 (cinco millones cuatrocientos ochenta y ocho mil quinientos setenta soles), sin IGV., el financiamiento de dicha obra será con recursos directamente recaudados

4. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

4.1 Declaratoria de viabilidad y verificación de viabilidad

Ubicación

El lugar de ejecución de la obra es el siguiente:

Región	:	Cajamarca
Departamento	:	Cajamarca
Provincia	:	Cajamarca
Distrito	:	Cajamarca

SECTORES (LOTIZACIONES O URBANIZACIONES)

1. Columbito
2. Alzamora miranda

Nombre del PIP	:	**"CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE; EN EL (LA) EPS SEDACAJ SA SECTOR ALZAMORA MIRANDA DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA". 2534143**
Código del PIP	:	Código Único de Inversiones: **2534143**
Nivel de los estudios de Pre-inversión.	:	IOARR
Fecha de declaración de viabilidad	:	**04/11/2021**
Expediente Técnico aprobado mediante	:	Resolución de Gerencia General N° 086-2023-GG/EPS SEDACAJ S.A,

4.2 Valor referencial

El valor referencial de la supervisión y liquidación de la obra asciende a **Trescientos Setenta y Ocho Mil Doscientos Setenta y Cuatro con 07/100 Soles (S/ 378,274.07)**, Incluido IGV.

Financiamiento con recursos directamente recaudados, aprobado por SUNASS

4.3 OBJETO DEL SERVICIO

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión y liquidación de obra: **"CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE; EN EL (LA) EPS SEDACAJ SA SECTOR ALZAMORA MIRANDA DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA". 2534143**

5. ALCANCES DEL SERVICIO

5.1 ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO

El consultor brindara el servicio de la supervisión de obra, lo cual entre otros comprende:

- Prestar el servicio con el personal ofertado de manera permanente y directa. Toda ausencia del personal será materia de descuento, el mismo que se determinará por los días que dure

esta y de acuerdo a los costos ofertados; y, no exime de la aplicación de las penalidades previstas.

- Presentar un cronograma de utilización de los recursos de su propuesta económica concordado con la fecha de inicio de obra.
- Revisar el Expediente Técnico de Obra y formular las recomendaciones necesarias a ejecutar, identificando las probables prestaciones adicionales y deductivos.
- Verificar los trazos y niveles topográficos; y, de ser necesario, ejecutar los trazos y niveles topográficos correspondientes y proponer las variaciones que fueran pertinentes.
- Revisar el Calendario de Avance Obra Valorizado (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales o Insumos necesarios para la ejecución de la obra (CAM) que el contratista presente a la ENTIDAD
- Controlar la utilización de los adelantos, de ser el caso, que se podrían entregar al contratista encargado de la ejecución de la obra.
- Verificar que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico; cumpliendo con las normas aplicables a la naturaleza de la obra, incluyendo las normas ambientales y de seguridad.
- Verificar que los equipos utilizados sean los ofertados, dejando constancia de cualquier hecho que altere las condiciones contractuales y que sea de responsabilidad del contratista.
- Implementar sistemas de control de participación y permanencia en obra de los recursos ofertados por el contratista; cuyos reportes o informes deberán integrar los informes mensuales de avance de obra.
- Controlar el avance físico de la obra con el detalle suficiente de cada una de las actividades prevista en el Calendario de Avance de Obra (CAO); asimismo, deberá controlar el avance económico y financiero de la Obra.
- En caso corresponda, coordinar con el contratista para que los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente.
- Verificar que las valorizaciones se formulen con metrados realmente ejecutados; debiendo asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de un deficiente servicio y responsabilidades.
- Verificar de manera permanente la calidad y cantidad de materiales, equipos y procedimientos constructivos; y, proponer las medidas correctivas, en caso sean necesarios.
- Emitir pronunciamiento oportuno en los supuestos previstos en las normas de contratación pública y en los demás que resulten necesarios o lo requiera la EPS Sedacaj, lo cual incluye aspectos ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del Contrato de Obra.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes que correspondan dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos o el plazo que lo requiera la EPS Sedacaj.
- Suscribir los documentos que se emitan a través del Supervisor y el representante legal; y, adicionalmente por el (los) especialista (s) que hayan formulado los informes técnicos específicos.
- Emitir pronunciamiento respecto a los requerimientos de la EPS Sedacaj relacionados con asuntos contractuales, aun cuando éstos fueran posteriores a la culminación del contrato.
- No transferir parcial o totalmente los servicios objeto de contratación.
- Obtener los seguros necesarios para el personal ofertado y mantenerlos vigentes hasta que los servicios pactados hayan culminado.
- Dar por terminados los servicios de cualquier trabajador de la contratista, cuyo trabajo o comportamiento no sean satisfactorios para la EPS Sedacaj y el beneficio del Proyecto; y, proponer de manera inmediatamente el cambio de personal del contratista a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio.
- El personal del consultor deberá observar las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos del equipo de protección adecuado a la naturaleza de los trabajos.

- Brindar facilidades a los funcionarios que designe la EPS Sedacaj para la fiscalización de la permanencia en la Obra del personal asignado al Proyecto; así como, de la totalidad de los equipos y/o maquinaria ofertados.
- Asesorar al Comité de Recepción de Obra.
- Elaborar el Informe Final de la Ejecución de la Obra y presentar la Liquidación del Contrato de Supervisión.
- Formular Informes Mensuales del Servicio de Supervisión, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos y financieros; así mismo, se deberá señalar los problemas presentados y las soluciones adoptadas; y, demás alcances previstos en los presentes Términos de Referencia.
- **Efectuada la última prestación, presentar la Liquidación de su Contrato en concordancia con los plazos previstos en el Artículo 144 del RLCE.**

5.2 ALCANCES ESPECÍFICOS DE SERVICIO.

- Proponer cambios y modificaciones durante el periodo de ejecución de la obra; informando el impacto que éstas tendrán sobre el costo y plazo de ejecución y la implicancia de no realizar las modificaciones propuestas.
- Verificar que el contratista esté efectuando todas las pruebas y/o ensayos previstos en el Expediente Técnico; y, presenciar la ejecución de estas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- Emitir pronunciamiento sobre los resultados de las pruebas y/o ensayos que practique el contratista; y, sugerir las acciones que resulten pertinentes.
- Verificar la seguridad y tránsito en la obra, exigiendo la señalización correspondiente; y, adoptando las medidas correctivas que fueran pertinentes.
- Informar a los beneficiarios y autoridades locales los alcances y dificultades del Proyecto.
- Controlar el avance de obra; y, presentar en los informes mensuales, cuadros y gráficos que muestren los avances ejecutados y programados; de haberse aprobado prestaciones adicionales, la información deberá ser presentada por separado.
- Controlar el plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales y alertar a la EPS Sedacaj de manera inmediata de las desviaciones que se presenten, sugiriendo las medidas correctivas que considere pertinentes; así mismo, el Supervisor deberá anotar en el Cuaderno de Obra las fechas de inicio de los diferentes trabajos o actividades programadas en el cronograma de ejecución de obra vigente, señalando los avances en cantidades (metrados) que corresponden ejecutarse, y si estos se efectuaron o no.
- En el caso de ampliaciones de plazo presentadas por el contratista, verificar el cumplimiento de los plazos y condiciones establecidos por la normativa, la oportunidad de la solicitud, la afectación de la ruta crítica, el cumplimiento de los avances programados y su necesidad para la culminación de la obra.
- Valorizar juntamente con el contratista los trabajos ejecutados del contrato original y los presupuestos adicionales, debiendo ofrecer la documentación técnico-administrativa que los respalde. Siendo responsable de verificar que el sustento de metrados se realice de manera numérica y gráfica, de tal forma que se visualicen los trabajos ejecutados que se están valorizando; debiendo rechazar la valorización de trabajos deficientemente ejecutados o producto de un deficiente proceso constructivo, como son los casos de volúmenes de sobre excavación o corte (sin respetar el talud de diseño) y similares.
- Comunicar al Contratista y a la EPS Sedacaj cualquier incumplimiento del Expediente Técnico y normas aplicables vigentes en el proceso de ejecución de la obra.
- Cuando se produzcan o requieran modificaciones del Expediente Técnico de la obra que excedan sus facultades, solicitar opinión del proyectista precisando claramente en la consulta los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.
- De requerirse la ejecución de Prestaciones Adicionales de Obra, la Supervisión dentro del plazo previsto en el Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado, evaluará y dará

conformidad al expediente técnico formulado por el Contratista o proyectista designado por la EPS Sedacaj, presentándolo para su trámite de aprobación. Para el caso de Presupuestos Deductivos elaborará y/o presentará el expediente técnico correspondiente en forma oportuna.

- Cautelar que los expedientes de presupuestos adicionales deben elaborarse y tramitarse con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo u otras situaciones que generen perjuicio económico a la EPS Sedacaj.
- En el caso de Prestaciones Adicionales de Obra, verificar que se presente el sustento legal y técnico necesario de acuerdo a la normativa correspondiente, debiendo emitir opinión expresa respecto a la conformidad y su procedencia o no de la prestación adicional; así mismo, deberá verificar que el Expediente de la Prestación Adicional deberá contener como mínimo:
    - Caratula identificando el número del adicional y su denominación.
    - Memoria descriptiva de los trabajos de la prestación adicional.
    - Descripción técnica de las metas y trabajos comprendidos.
    - Especificaciones técnicas de las partidas que conforman el presupuesto adicional.
    - Memoria de cálculo, en caso corresponda. - Planilla de metrados.
    - Presupuesto del adicional.
    - Desagregado de gastos generales.
    - Listado de insumos.
    - Fórmula Polinómica.
    - Acta de pactación de nuevos precios unitarios cuando corresponda.
    - Análisis de precios unitarios.
    - Cotizaciones de insumos nuevos, en caso corresponda.
    - Deflactación de precios de insumos nuevos, en caso corresponda.
    - Cronograma de ejecución de obra (Gantt y CPM).
    - Estudios de suelos, ensayos de laboratorio u otros, en caso corresponda.
    - Planos y/o Croquis.
    - Otros que considere necesario.

Es obligatorio que los profesionales que intervinieron en su elaboración del Expediente de la prestación adicional (Contratista o Proyectista) y aprobación (Supervisión) suscriban los documentos que lo conforman.

- Promover reuniones quincenales con el Contratista y representantes de la EPS Sedacaj para lograr que la Obra se ejecute de acuerdo a lo programado.
- Formular Fichas Quincenales de Obra; debiendo incluir avance físico, trabajos ejecutado, reporte del personal técnico, obreros del contratista, maquinaría y/o equipos, entre otros.
- Elaborar Informes Especiales para la EPS Sedacaj, cuando esta lo requiera o las circunstancias lo ameriten.
- Conformar el archivo general de toda la información técnico - administrativa y contable relacionadas con la Obra motivo de la supervisión; debiendo remitir los mismos a la EPS Sedacaj luego de recepcionada la obra o cuando lo requiera la EPS Sedacaj, adjuntando una versión electrónica debidamente ordenada de toda la información presentada.
- Respecto a la documentación obra ante en su poder relacionada con la obra, no podrá disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la EPS Sedacaj.
- Recomendar a la EPS Sedacaj la aplicación de penalidades al contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.
- Utilizar el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica. Cualquier cambio debe solicitarse a la EPS Sedacaj S.A. quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el consultor y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la EPS Sedacaj no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución. El nuevo personal propuesto deberá cumplir con la experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado. En supuestos distintos a los señalados en el párrafo precedente, el consultor deberá proponerse el cambio a la EPS Sedacaj con una anticipación de diez (10) días calendario, a fin de obtener el pronunciamiento de la EPS Sedacaj dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud.

5.3 ACTIVIDADES DURANTE LA RECEPCIÓN DE OBRA.

- Presentar a la EPS Sedacaj, en un plazo de quince (15) días siguientes al inicio de la etapa de Recepción de Obra, un Informe del Estado Situacional de la Obra respecto a las metas alcanzadas y la calidad de las mismas, pruebas y/o ensayos realizados, correcciones, recomendaciones y conclusiones; así mismo, deberá incluir su propia Memoria Descriptiva Valorizada, Planos post – construcción y metrados realmente ejecutados, que servirán para verificar lo propuesto por el Contratista; debiendo plasmar los metrados en un cuadro explicativo en el que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida.
- 3De manera conjunta con el Comité de Recepción y el Contratista, verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas; y, efectuar las pruebas que fueran necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada.
- Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el Contratista y el Supervisor. En el acta se incluirán las observaciones, si las hubiera; de no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, teniéndose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra. En caso corresponda, deberá mantener informado a la EPS Sedacaj del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado.
- El Acta de Recepción de Obra deberá incluir los metrados realmente ejecutados debidamente concordados y suscritos por el contratista, supervisor y miembros del Comité de Recepción.

6. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR.

- El Supervisor será responsable de la calidad de los servicios, de la idoneidad del personal a su cargo, de la calidad de la obra, del control físico y verificación topográfica; y, de las pruebas de control técnico requeridas.
- Entregar de valorizaciones en los plazos y condiciones fijados.
- Controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral.
- Ejercer control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la EPS Sedacaj los vencimientos con quince (15) días calendario de anticipación.
- Mantener control permanente, de ser el caso, sobre los adelantos que podrían haberse otorgado al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Verificar que la amortización de adelantos, de ser el caso, que podrían haberse otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de la Obra.
- Por ningún motivo valorizará trabajos no ejecutados u obra adicional que no haya sido previamente aprobada por la Municipalidad Provincial de Cajamarca.
- No podrá exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.
- Controlar la participación y permanencia del personal técnico del Contratista en obra, implementando un sistema de control diario; así mismo, deberá verificar su cumplimiento en comparación con la estructura de gastos generales y valorizará sólo aquellos conceptos de los gastos generales que correspondan.
- El Supervisor, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios

ofertados por el período de diez (10) años, a partir de la recepción de la obra o la finalización de sus servicios.

- Verificar los estudios de ingeniería y control de las obras para que se ejecuten con la calidad técnica y ambiental requerida.
- Suministrar información actualizada, real y precisa de la ejecución de la obra para su publicación en portales institucionales (CGR y OSCE).
- Adoptar procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la Obra.
- Proponer a la EPS Sedacaj, para su aprobación, los formatos que se usarán para el Control de la Obra.
- En caso de incumplimiento de Especificaciones Técnicas, definir los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente todos los trabajos materia de su contrato.

7. INFORMES Y CONTENIDOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR:

Toda documentación se presentará en original y dos (02) copias, debidamente foliado, con fotografías y cuadros a color; y, acompañada de la versión digital; y, comprende de manera adicional a lo indicado en los demás extremos de los Términos de Referencia, lo que se indica:

7.1 INFORME INICIAL:
Incluirá el Informe de Revisión del Expediente Técnico de Obra, formulará las conclusiones y recomendaciones, y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, indicando los adicionales y/o deductivos que podrían presentarse dentro del periodo de ejecución; y, deberá ser presentado a los ~~15~~ plazos previstos en el RLCE previo al inicio el plazo de ejecución de la obra; o, en caso este hubiera transcurrido, luego de 15 días de iniciado el servicio.

7.2 FICHAS QUINCENALES: El modelo de ficha será el que proponga el consultor, con los ajustes sugeridos por la EPS Sedacaj; a la que se adjuntará fotografías y copia de las hojas del cuaderno de obra correspondientes al periodo de la ficha respectiva. Deben ser entregadas el primer día hábil de la quincena siguiente a la que corresponde.

7.3 VALORIZACIONES: Deben contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planillas, planos y/o croquis), los reajustes, las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización.

7.4 INFORMES MENSUALES: Deberá precisar las actividades Técnicas, Ambientales, Económicas y Administrativas de la Obra; y, deberá ser entregado dentro de los ~~diez~~ cinco (05) primeros días calendarios del mes siguiente al que corresponde el informe, debiendo contener lo siguiente:

a) Información General Debe contener lo siguiente:

1. **Ficha resumen de información mensual: Debe contener:**
   - ✓Datos referidos a la obra: procedimiento de selección, contrato, contratista; valor referencial, presupuesto ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto contrato vigente; fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelantos, entrega de terreno, inicio de la obra, ampliaciones de plazo, fecha de término del plazo; montos valorizados del contrato principal/adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).

   - ✓Datos referidos a la Supervisión: procedimiento de selección, contrato; monto de propuesta económica, adicionales, deductivos, fechas de suscripción del contrato,

entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fecha de término del plazo; montos valorizados contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado.

2. **Información de Obra:**

DEBE CONTENER

- ✓Descripción ordenada de los trabajos efectuados, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto y toda información que contribuya a que la EPS Sedacaj tenga un conocimiento cabal del estado de la obra.
- ✓Estado de avance físico de la obra: descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el Contratista, registro de índices de seguridad y accidentes de obra; y, detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas, comparación con el avance programado vigente, gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente; y, plan, frentes de trabajo y partidas a ejecutar en el mes siguiente.
- ✓Estado de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones.
- ✓Estado financiero de la obra: incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al Contratista, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista, relación de cartas fianzas vigentes, entre otros.
- ✓Recursos utilizados por el Contratista: incluirá un organigrama del Contratista, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra.
- ✓Reportes o informes control de participación y permanencia en obra de los recursos ofertados por el contratista.

3. **Información de supervisión:**

DEBE CONTENER

- ✓Describir las actividades desarrolladas por el Supervisor, respecto al control técnico, control de calidad y control económico - financiero de la obra, dificultades y soluciones adoptadas. Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente.
- ✓Estado financiero de la Supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuados por la EPS Sedacaj, relación de cartas fianzas vigentes y pronóstico del costo final de la Supervisión.
- ✓Recursos utilizados por el Supervisor: incluirá Organigrama del Supervisor; relación del personal profesional, técnico y auxiliar; relación de vehículos y equipos.

4. **PANEL FOTOGRÁFICO:**
Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado de actividades y ocurrencia que revistan características especiales.

5. **ANEXOS.**
   - ✓**ANEXO: CONTROL AMBIENTAL**
     Incluirá Informe de protección y recuperación ambiental del entorno de la obra; y, otros factores ambientales y/o naturales que afecten el desarrollo normal de la obra.
   - ✓**ANEXO: INSPECCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD**
     Incluirá certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las especificaciones técnicas de obra, ensayos y pruebas de laboratorio, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados y análisis estadístico,

comparando resultados con los índices admisibles. en caso de que los resultados no cumplan con lo requerido por las especificaciones técnicas se deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.

✓**ANEXO: CUADERNO DE OBRA DIGITAL.**
Incluirá el resumen señalando el número de las anotaciones más importantes del cuaderno de obra y la descripción de los hechos y disposiciones más relevantes, lo cual deberá corresponder al periodo comprendido entre el inicio del plazo de ejecución y el mes objeto de informe.

✓**ANEXO: RESUMEN DE LAS PRINCIPALES COMUNICACIONES RECIBIDAS O EMITIDAS POR LA SUPERVISIÓN:**
Incluir resumen de las comunicaciones recibidas de la EPS Sedacaj, del Contratista y de Terceros; así como también, las comunicaciones emitidas de parte de la Supervisión; en cada caso se debe resaltar los aspectos que el Supervisor considere relevante o pendientes de solución.

✓ Anexo: Información miscelánea que tenga relación con la obra.

✓ Se incluirá un anexo que contenga una copia del cuaderno de obra correspondiente al mes del Informe Mensual.

7.5 INFORMES ESPECIALES

Deben ser presentados dentro del plazo de tres (03) días hábiles de solicitado o en el plazo que señala la EPS SEDACAJ SA.

De otra parte, la Supervisión de oficio podrá presentar Informes cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la EPS Sedacaj promoviendo un Expediente Administrativo; o, se trate de hacer conocer acciones administrativas que se hayan tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y, que serán cursadas dentro del término de la distancia

7.6 INFORME FINAL.

Deberá ser entregado dentro de los 10 días calendario, siguientes a la Recepción de la Obra; y, su contenido mínimo será el que corresponde al Informe Mensual; debiendo incluir un archivo electrónico, editado profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra; así mismo, el Informe Final deberá incluir recomendaciones para la operación y mantenimiento de la obra.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación de los servicios tendrá una duración de **180** DÍAS CALENDARIO, incluyendo el período de recepción de obra, contados a partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra o la fecha en que se expida la orden de inicio por parte de la EPS Sedacaj, teniendo en consideración los plazos siguientes:

Nº	ETAPA	PLAZO (DÍAS)
1	SUPERVISIÓN DE OBRA	150
2	RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA	30
TOTAL		180

9. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO:

De acuerdo a los alcances del rol contractual; el Supervisor será legalmente responsable por el período de diez (10) años, a partir de la recepción de la obra o finalización de sus servicios, en caso sea anterior a la recepción de la obra.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el de Tarifas (procedimientos de supervisión de obras), precisándose que en el Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado, que el postor formula su oferta proponiendo precios unitarios en función de las cantidades referenciales contenidas en los documentos del procedimiento de selección y que se valorizan en relación a su ejecución real, durante un determinado plazo de ejecución. La conformidad de pago por el servicio de consultoría de obra será otorgada por la gerencia de ingeniería a través de las áreas designadas como División de obras y/o otra división encargada.

11. COSTO DEL SERVICIO

El valor referencial asciende a S/. **Trescientos Setenta y Ocho Mil Doscientos Setenta y Cuatro con 07/100 Soles (S/ 378,274.07)** incluidos los impuestos de Ley, presupuesto del plan para la vigilancia, prevención y control de COVID 19 y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[18]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[19]	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	*150*	*DIAS*	*S/2396.060467*	*S/ 359,409.07*
Liquidación de obra				*S/ 18,865.00*
				S/ 378,274.07

12. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de la Obra, y en conformidad con la Propuesta Técnica y Económica con que se otorgó la Buena Pro. Las

[18] Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

[19] Día, mes, entre otros.

valorizaciones serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales y fichas quincenales, correspondientes a los meses valorizados.

13. DE LAS PENALIDADES.

Otras penalidades			
CONTROL TÉCNICO	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional reemplazado	0.5 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad. Por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del personal de la Eps Sedacaj SA designado para dicho fin.
2	INFORME DE COMPATIBILIDAD Por no presentar dentro de los primeros siente (07) días calendario, el informe de Compatibilidad del Expediente Técnico con el terreno de la obra.	2/1000 del monto del contrato	Según informe del personal de la Eps Sedacaj SA designado para dicho fin.
3	CUADERNO DE OBRA. Por no encontrarse al Cuaderno de Obra, en el momento de la inspección por parte del personal de LA ENTIDAD. Que el llenado del cuaderno de Obra, no esté acorde a la fecha de inspección, por constatación	2/1000 del monto del contrato	Según informe del personal de la Eps Sedacaj SA designado para dicho fin.
4	INASISTENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA INICIO DE OBRA. Para ejecución del proyecto será necesaria la presencia de todo el personal profesional propuesto en el lugar de la obra, por la ausencia de estos profesionales se hará efectiva la multa por día de ausencia y por cada uno de los profesionales, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmado por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y dejando constancia con un responsable de la obra	2/1000 del monto del contrato	Según informe del personal de la Eps Sedacaj SA designado para dicho fin.

SEGURIDAD EN OBRA			
5	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL cuando el Supervisor permite que el trabajador labore sin los implementos de protección o que los tenga incompletas. Los implementos de protección para la cabeza, protección respiratoria, ropas de protección, protección para pies	2/1000 del monto del contrato	Según informe del personal de la Eps Sedacaj SA designado para dicho fin.
6	INFORMAR ACCIDENTES Cuando el supervisor no reporte accidentes acontecidos durante el desarrollo de la obra	5/1000 del monto del contrato	Según informe del personal de la Eps Sedacaj SA designado para dicho fin.
7	EQUIPO DE SUPERVISIÓN Cuando el supervisor no cuenta con los equipos mínimos requeridos propuestos en su oferta del cual se otorgó la buena pro o que los tenga incompletos para la Supervisión de Obra.	2/1000 del monto del contrato	Según informe del personal de la Eps Sedacaj SA designado para dicho fin.
8	INFORME QUE PRESENTAR MENSUAL Por no presentar el Informe mensual de Obra concluida la valorización, dentro de los primeros cinco días del mes siguiente. Por no adjuntar el CD en el informe Mensual y Valorización, conteniendo. Texto del informe, texto de valorización, fotos de la obra, de filmación del proceso constructivo en forma secuencial de los trabajos de obra, Se hace constar, que las fotografías (min. 12) adjuntadas en el informe Mensual y Valorización (02 Originales y 01 copias) deberán ser impresas a color. Cuando no presente el cronograma de ejecución y curva "S".	1/1000 del monto del contrato	Según informe del personal de la Eps Sedacaj SA designado para dicho fin.
9	NO PRESENTAR DOCUMENTACIÓN Por no presentar oportunamente y debidamente sustentada de acuerdo al Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, la documentación correspondiente a: Ampliaciones de plazo	2/1000 del monto del contrato	Según informe del personal de la Eps Sedacaj SA designado para dicho fin.
10	SUPERVISOR Cuando personal de LA ENTIDAD, no ubique al Supervisor en	2/1000 del monto	Según informe del personal de la Eps

	obra (en el momento de la Inspección), este acudirá al este cuaderno, en caso de no estar anotado el lugar del desplazamiento, se aplicará una multa según penalidad sobre el Monto del Contrato, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de la ENTIDAD que visitó la obra, dejando copia de la misma en manos de algún	del contrato	Sedacaj SA designado para dicho fin.
11	FALTA DE PERMANENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO El Supervisor y los profesionales propuesto debe controlar la ejecución de los trabajos efectuados por, el Contratista, asistiendo, el Supervisor, en forma permanente y todos los días laborables de la obra, y los demás profesionales durante el periodo de su participación	2/1000 del monto del contrato por cada profesional faltante	Según informe del personal de la Eps Sedacaj SA designado para dicho fin.
12	CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECIFICADO EN PROPUESTA TÉCNICA Para la Supervisión de la obra, el Contratista Supervisor utilizará el personal profesional propuesto dentro de la propuesta técnica, no estando permitido cambio salvo por razones caso fortuito o de fuerza Mayor (Pronunciamiento Nº 149-2010/DTN) por lo que la multa será efectiva si no se cumple con las razones descritas en el pronunciamiento.	2/1000 del monto del contrato	Según informe del personal de la Eps Sedacaj SA designado para dicho fin.
13	NO PRESENTAR LA LIQUIDACION DE OBRA. Para la supervisión de la obra, si no presenta la liquidación dentro de los plazos establecidos por la normatividad vigente	2/1000 del monto del contrato, por cada día de retraso en la presentación de la liquidación de obra	Según informe del personal de la Eps Sedacaj SA designado para dicho fin.

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con las calificaciones y experiencia del personal a ser reemplazado.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

El personal mínimo que debe proponer el postor para la consultoría de obra es el siguiente:

PERSONAL CLAVE

A. SUPERVISOR DE OBRA

Formación académica		
Nivel Grado o título	Formación académica	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Supervisor, Inspector o Jefe de Supervisión o la combinación de estos de: Obras, en la inspección, supervisión o ejecución.	Obras saneamiento.	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

B. ESPECIALISTA DE CALIDAD

Formación académica		
Nivel Grado o título	Formación académica	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o Protocolos de calidad, en la inspección o supervisión o ejecución.	Obras en general.	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(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. ESPECIALISTA AMBIENTAL

Formación académica		
Nivel Grado o título	Formación académica	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos.	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la inspección o supervisión o ejecución.	Obras en general.	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(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.

A. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL

Formación académica		
Nivel Grado o título	Formación académica	Acreditación
Título profesional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la inspección o supervisión o ejecución.	Obras en general.	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(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.

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el servicio, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, debiendo suprimirse cualquier regulador contraria de cualquier extremo de las bases, por lo que este deberá adecuarse según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: construcción y/o mejoramiento y/o ampliación de sistemas de agua potable y alcantarillado; donde contenga los siguientes componentes: captación, línea de conducción, cámara rompe presión, reservorio, red de alcantarillado, buzones, muros de encausamiento, conexiones domiciliarias, servicios de agua potable, alcantarillado y/o saneamiento y/o plantas de tratamiento de agua potable en zonas urbanas.

Definición de Obra de Saneamiento:

Construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición, y/o cambio y/o creación y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable que dentro de sus componentes cuenten con captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorio y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o

líneas de aducción y/o redes de agua potable y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o **sistemas de bombeos de aguas residuales** y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o ampliación y/o ampliación y/o mejoramiento de sistemas de saneamiento básico integral y/o instalación, mejoramiento y/o ampliación de agua potable y saneamiento.

Se excluye en la definición de obras de Saneamiento:
Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea la infraestructura de Piletas públicas. UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanques sépticos, pozo percoladores, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta, Sistema de recolección de disposición de agua de lluvia.

15. RECURSOS OPERACIONALES EQUIPOS Y MATERIALES

El contratista asume en su oferta que realizará todos los trabajos utilizando los recursos necesarios y se proveerá del personal, equipos y materiales, herramienta y suministros necesarios para poder cumplir con el objeto de la convocatoria. el contratista debe proponer equipo de profesionales que a su juicio sea el idóneo, con experiencia acreditada fehacientemente en el rubro o especialidad.

Todo personal ofertado por el contratista deberá permanecer obligatoriamente en la zona para su dedicación exclusiva por el tiempo y oportunidad hasta la culminación del proyecto.

Oficina y materiales

a) **Oficina. -** El postor debe contemplar en su propuesta los gastos de mantenimiento que le demande las oficinas de operaciones que debe acondicionar para la ejecución de obras, debiendo contar con mobiliario adecuado, ambiente propicio y teléfono incluido equipos de cómputo, y otros materiales de oficina, etc.

La oficina de la contratista debe ubicarse en la ciudad de Cajamarca, dentro del ámbito de desarrollo de la obra.

b) **radiotelefonía. -** el postor ganador, deberá proveer a su principal personal profesional, técnico y administrativo de equipos de radiotelefonía. esto con el fin de asegurar la comunicación directa y sin problemas de compatibilidad entre el personal de la supervisión de la obra (supervisor de obra, asistentes, ingenieros especialistas, administrador, etc.) y el personal de la eps – sedacaj s.a.

N°	~~Oficinas y material de escritorio~~	~~Cant.~~
	~~Oficina~~	~~01~~
	~~Computadoras de escritorio y/o laptops~~	~~06~~
	~~Impresoras~~	~~02~~
	~~Plotter~~	~~01~~

EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

EQUIPO DE COMPUTO

- • Uno ~~(02)~~ (01) Equipo de Cómputo de escritorio operativa
- • Una ~~(02)~~ (01) Laptop

EQUIPO DE IMPRESIÓN

- DOS (02) IMPRESORAS OPERATIVA.

EQUIPO DE TOPOGRAFÍA

- UN (01) NIVEL TOPOGRÁFICO
- UN (01) ESTACIÓN TOTAL.

MOVILIDAD

UNA (01) Camioneta 4x4 o 4x2

La disponibilidad de los equipos se acredita con los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, compromiso de compra venta o alquiler de los equipos o con declaraciones juradas que evidencien la disponibilidad de los equipos o vehículo, las cuales deberán ser formalizadas por el postor ganador al momento de la suscripción del contrato (pronunciamientos 255-2009/DTN, 155-2009/DTN, 141-2009/DTN). En cualquier caso, se debe acreditar la propiedad

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	REQUISITOS Persona Natural o jurídica que cuente con Registro Nacional de Proveedores capítulo de Consultor de Obras en la especialidad de Consultor de Obras de Saneamiento y Afines para lo cual debe adjuntar la respectiva constancia. **Importante** *De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.* Acreditación: • Presentar Copia Simple del RNP del postor, vigente. **Importante** *En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito*

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICO
	1. SUPERVISOR DE OBRA Ingeniero civil y/o Ingeniero Sanitario colegiado **2. ESPECIALISTA DE CALIDAD** Ingeniero civil y/o Ingeniero Sanitario **3. ESPECIALISTA AMBIENTAL** Ingeniero ambiental o Ingeniero ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero civil o Ingeniero Mecánico de Fluidos **4. ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL** Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ing. Civil. **ACREDITACIÓN** Copia simple del título profesional, colegiatura y la habilidad profesional De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. Importante *De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento*
B.2	EXPERIENCIA DE PERSONAL CLAVE
	1. INGENIERO SUPERVISOR: Tener experiencia minina de 24 meses como "Residente, Supervisor, Inspector o la combinación de estos, de: obra en la ejecución o inspección o supervisión", en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. **2. ESPECIALISTA DE CALIDAD** Tener experiencia minina de 12 meses como "Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, de: control de calidad, aseguramiento de calidad, programa de calidad o protocolos de calidad, en la ejecución o inspección o supervisión.", en obras en general. **3. ESPECIALISTA AMBIENTAL** Tener experiencia minina de 12 meses como "Especialista, Ingeniero, supervisor, jefe, Responsable, coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Mitigación ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio ambiente o SSOMA, en la ejecución o inspección o supervisión.", en obras en general **4. ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL** Tener experiencia mínima de 12 meses como: "Especialista, Ingeniero, supervisor, jefe, Responsable, coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e higiene ocupacional, Seguridad de obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la ejecución o inspección o supervisión". en obras en general"

	Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. Importante *De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.*
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
	B3.1 EQUIPAMIENTO **Equipo de Computo** • Uno ~~(02)~~ (01) Equipo de Cómputo de escritorio operativa • Una ~~(02)~~ (01) Laptop **Equipo de Impresión** • Dos (02) impresoras operativas **Equipo De Topografía** • Un (01) nivel topográfico • Un (01) estación total. **Movilidad** Una (01) Camioneta 4x4 ó 4x2. <u>Acreditación</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría DE superviso de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los **DIEZ AÑOS** (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. **Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes**: Construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición, y/o cambio y/o creación y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable que dentro de sus componentes cuenten con captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorio y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua potable y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o sistemas de bombeos de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o ampliación

y/o ampliación y/o mejoramiento de sistemas de saneamiento básico integral y/o instalación, mejoramiento y/o ampliación de agua potable y saneamiento.

Se excluye en la definición de obras de Saneamiento:
Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea la infraestructura de Piletas públicas. UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanques sépticos, pozo percoladores, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta, Sistema de recolección de disposición de agua de lluvia.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o resolución de liquidación de consultoría o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago [13].

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la

	Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

(...)

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

Importante

- *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**	**100 puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente **A DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra 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. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago20. 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.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 2.5[21] veces el valor referencial: **90 puntos** M >=2 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: **80 puntos** M >1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: **70 puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**10 puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: D1.- PLANIFICACION DEL SERVICIO - OBJETIVOS - COMPONENTES DE LA SUPERVISION DE OBRA D2.- METODOLOGIAS DE CONTROL - CONTROL DE CALIDAD - CONTROL PLAZOS DE EJECUCION DE OBRA - CONTROL FINANCIERO Y FISICO DE LA OBRA D3.- PROCEDIMIENTOS Y FORMAS DE TRABAJO	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **10 puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**

[20] 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".*

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	- REGLAMENTO Y LEY DE CONTRATACIONES D4.- INSTRUMENTOS Y MEDIOS APLICATIVOS EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA CONSULTORIA - ETAPA DE SUPERVISION DE OBRA - ETAPA DE RECEPCION Y LIQUIDACION DE OBRA D5.- ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA SUPERVISION - FUNCIONES DE LA SUPERVISION - MATRIZ ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES - CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (GANTT) - PROGRAMA DE EJECUCION DE OBRA (PERT-CPM) D6.- COSTO Y TIEMPO ESTIMADO PARA CADA ACTIVIDAD - COSTO ESTIMADO EN ACTIVIDADES SUPERVISION - TIEMPO ESTIMADO EN ACTIVIDADES SUPERVISION D7.- PLAN DE SEGURIDAD OCUPACIONAL Y GESTION DE RIESGOS - NORMA G-050 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCION - INVESTIGACION, REPORTE ACCIDENTES OCUPACIONALE - PROTECCION DE PROPIEDADES E INSTALACION TERCER - PLAN METODOS DE CONTROL VIGILANCIA, PREVENCION - <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**[22]

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

Importante

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

[22] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica **(Anexo N° 6)**.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [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 de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[23]

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[24], así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- 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.

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[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 en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. [25]	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	*Según informe del* [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[26]

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.

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

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].

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[27].

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

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 **DATOS DEL DOCUMENTO**	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2 **DATOS DEL CONTRATISTA**	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 **DATOS DEL CONTRATO**	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original				días calendario	
		Ampliación(es) de plazo				días calendario	
		Total plazo				días calendario	
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
		Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
4 **DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras		
5 **DATOS DE LA OBRA**	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	

	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

6 **APLICACIÓN DE PENALIDADES**	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

7 **DATOS DE LA ENTIDAD**	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[28]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:
Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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[29]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[30]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[31]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

---

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

[30] Ibídem.

[31] Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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 Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 obra [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [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]	[%][32]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][33]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[34]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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 Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[35]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[36]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[37]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

- *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]".

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

[36] Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[38]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[39]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[40] DE:	MONEDA	IMPORTE[41]	TIPO DE CAMBIO VENTA[42]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[43]
1										
2										
3										
4										

[38] 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.

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

[40] 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"*.

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

[42] 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.

[43] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[38]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[39]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[40] DE:	MONEDA	IMPORTE[41]	TIPO DE CAMBIO VENTA[42]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[43]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
…										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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.