

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



Unidos
para Avanzar

BASES ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023- GRP/SERVICIO DE CONSULTORIA-1

(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA:

**CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR PARA EL SERVICIO
DE ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO FINANCIERO
(PERITAJE) DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y
AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO Y
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL INTEGRAL DE LA
EMAPA PASCO, PROVINCIA DE PASCO – PASCO”**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

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>

determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE PASCO – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20489252270
Domicilio legal : Calle 5 de Octubre s/n Urb San Juan (Edif. Estatal 1) –
Yanacancha – Provincia de Pasco - Pasco
Teléfono: : 063 (597060)
Correo electrónico: : procesos@regionpasco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de la **CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR PARA EL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO FINANCIERO (PERITAJE) DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL INTEGRAL DE LA EMAPA PASCO, PROVINCIA DE PASCO – PASCO**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 el 14.07.2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 en caja de la Entidad, sito en la calle 5 de octubre s/n Urb. San

Juan (Edif Estatal N° 1) Yanacancha – Provincia de Pasco – Pasco.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N°31638, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de los Gobiernos Locales
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria el Decreto Legislativo 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF, Decreto Supremo N°234-2022-EF, y Decreto Supremo N°308-2022-EF.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-GC, aprobar las Normas de Control Interno
- Decreto Supremo N°184-2008-EF, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa 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 documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 6**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)

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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80

c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.

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

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *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 Tramite documentario (Mesa de Partes) Sede

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Central del Gobierno Regional de Pasco, sito en la Calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edif. Estatal N° 1) Yanacancha Provincia de Pasco – Pasco.

2.6. ADELANTOS¹³

“La Entidad otorgará un adelanto directo por hasta por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁴ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, según lo establecido en los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable de la [Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico](#) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Los que se encuentran consignados en los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en [Tramite documentario \(Mesa de Partes\) Sede Central del Gobierno Regional de Pasco, sito en la Calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan \(Edif. Estatal N° 1\) Yanacancha Provincia de Pasco – Pasco.](#)

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO APLICA

¹³ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁴ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR PARA EL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO FINANCIERO (PERITAJE) DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL INTEGRAL DE LA EMAPA PASCO, PROVINCIA DE PASCO – PASCO”

CUI N° 2084815

**SUB GERENCIA DE OBRAS
Y EQUIPO MECÁNICO**

MARZO – 2023

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de un consultor para el servicio de elaboración del Informe Técnico Financiero (PERITAJE) de la obra: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL INTEGRAL DE LA EMAPA PASCO, PROVINCIA DE PASCO – PASCO” con cui N°: 2084815

2. **FINALIDAD PÚBLICA**

El presente tiene como finalidad pública verificar el cumplimiento de la normativa vigente dentro de lo establecido en obras ejecutadas bajo la modalidad por contrata y verificar el cumplimiento de carácter técnico, legal, administrativo y financiero (PERITAJE) de la obra: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL INTEGRAL DE LA EMAPA PASCO, PROVINCIA DE PASCO – PASCO”, CUI N° 2084815, y a su vez realizar las acciones posteriores para la elaboración del Expediente Técnico de saldo de obra.

Por lo que es necesario contratar el servicio para la toma de decisiones de manera oportuna a fin de cumplir con las metas programadas en el presente proyecto a cargo de la sub gerencia de obras y así mejorar las condiciones del sistema de abastecimiento de agua potable y alcantarillado, beneficiando y mejorando la calidad de vida de la población involucrada en los diferentes distritos de la ciudad de Pasco las cuales son: Distrito de Yanacancha – Chaupimarca y Simón Bolívar.

3. **ANTECEDENTES**

3.1. El gobierno se ha fijado metas concretas para lo cual ha adoptado políticas que incluyen objetivos a corto, mediano y largo plazo, dentro del marco de la descentralización. Una de estas políticas consiste en incrementar la inversión prioritaria en la rehabilitación, mejoramiento y ampliación entre otras de la infraestructura en saneamiento.

3.2. Por ello, el gobierno local decidió apoyar en la búsqueda de financiamiento para la ejecución de la obra en referencia, el cual se logró un convenio con el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS). Seguidamente se ejecutó la obra por la modalidad de ejecución Administración Directa, en el año 2020, con un corte técnico y financiero de la obra en mención quedando está interrumpida en diciembre de 2022. Dicho esto, en el presente gobierno se plantea gestionar el reinicio de la obra interrumpida, y para esto uno de los requisitos es precisamente el informe de estado situacional física y financiera de obra.

3.3. Con Resolución Ejecutiva Regional N° 1195-2012-G.R.P./PRES, de fecha 05 de octubre del 2012, se resuelve APROBAR el Expediente Técnico del Proyecto “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL INTEGRAL DE EMAPA PASCO, PROVINCIA DE PASCO – PASCO”, con un presupuesto de S/. 154,761,233.35 (Ciento cincuenta y cuatro millones setecientos sesenta y uno mil doscientos treinta y tres con 35/100 soles), con Código SNIP N° 74176, a ejecutarse por el Gobierno Regional de Pasco bajo la modalidad de Contrata, con un plazo de ejecución de (25) meses calendarios.

3.4. Con fecha 22 de abril de 2013, se suscribe el CONVENIO N° 75-2013-VIVIENDA/VMCC/PNU “CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PÚBLICOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PUBLICA ENTRE EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, EL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO Y EMAPA PASCO SOCIEDAD ANÓNIMA”; con el OBJETO del Convenio, es la Transferencia de Recursos Públicos a EL GOBIERNO REGIONAL, para destinarlos exclusivamente y bajo responsabilidad, a la ejecución y supervisión de las obras del proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Saneamiento y Fortalecimiento Institucional Integral de la EMAPA Pasco, Provincia de Pasco – Pasco”, con código SNIP N°74176, que se realizara bajo la modalidad de Administración Indirecta, en un plazo de 540 días.

3.5. Con Resolución Ejecutiva Regional N°0433-2017-G.R. PASCO/GOB., de fecha 16 de junio del 2017, se resuelve APROBAR, el Expediente de Corte Técnico Financiero parcial del proyecto integral “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO Y FORTALECIMIENTO

INSTITUCIONAL INTEGRAL DE EMAPA PASCO, PROVINCIA DE PASCO – PASCO”, en razón al componente 01 SNIP 74176, DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN de la obra antes descrita, el cual tiene un monto total de S/. 66,978,701.47 (Sesenta y seis millones novecientos setenta y ocho mil setecientos uno con 47/100 soles), con un avance físico real de ejecución del 56.46% de acuerdo al acta de constatación y según el expediente de Corte Físico – Financiero parcial de obra y demás documentación.

3.6. Con Resolución Ejecutiva Regional N°0614-2017-G.R.P./GOB de fecha 14 de setiembre de 2017 se resuelve APROBAR el cambio de modalidad de ejecución del Expediente Técnico de Saldo Parcial del COMPONENTE 01 SNIP 74176, LÍNEA DE CONDUCCIÓN DE LA OBRA “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL INTEGRAL DE EMAPA PASCO, PROVINCIA DE PASCO – PASCO, por un monto de 31,434,797.75 (Treinta y un millones cuatrocientos treinta y cuatro mil setecientos noventa y siete con 75/100 nuevos soles) con un plazo de ejecución de 180 días calendarios a ejecutarse bajo la modalidad de Administración Directa, de acuerdo a lo siguiente:

N°	COMPONENTES	MONTO
01	CAPTACIÓN	S/. 2, 842,528.90
02	LÍNEAS DE CONDUCCIÓN	S/. 19, 325,338.16
03	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	S/. 3, 721,932.47
04	EQUIPAMIENTO DE RESERVORIO	S/. 520,137.26
05	MITIGACIÓN AMBIENTAL	S/. 2, 112,750.35
	COSTO DIRECTO	S/. 28, 522,687.14
	COSTO DIRECTO	S/. 28, 522,687.14
	GASTOS GENERALES 7.63%	S/. 2, 177,267.56
	PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE OBRA	S/. 30, 699,954.70
	SUPERVISIÓN 3.015%	S/. 734,843.05
	PRESUPUESTO GENERAL DE OBRA	S/. 31, 434,797.75

3.7. Con Resolución Ejecutiva Regional N°0236-2019-G.R.P./GOB., de fecha 25 de marzo del 2019, se resuelve APROBAR, el Expediente de Corte Técnico – Financiero de la obra “SALDO PARCIAL DEL COMPONENTE 01 “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL INTEGRAL DE EMAPA PASCO, PROVINCIA DE PASCO – PASCO”, con un porcentaje de avance físico ejecutado de 56.98% y un avance financiero de 84.66% incluyendo costos de tuberías, válvulas y accesorios dejados en los almacenes del GOREPA por Consorcio Pasco I, generando un desbalance económico de S/. 8,701,152.02; y un avance financiero de 103.30% incluyendo adicionales cuentas por pagar a proveedores, planillas de obreros y profesionales que, a la fecha, se encuentran en trámite de reconocimiento de deuda, correspondiendo un desbalance económico de S/. 14,560,598.32.

3.8. Con Resolución Ejecutiva Regional N° 0246-2019-G.R.P./GOB. de fecha 27 de marzo 2019 se RESUELVE: ARTICULO PRIMERO. - APROBAR, el EXPEDIENTE SINCERADO: SALDO PARCIAL COMPONENTE 01 – SNIP N° 74176, LÍNEA DE CONDUCCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL INTEGRAL DE EMAPA PASCO, PROVINCIA DE PASCO – PASCO”, por un monto de ejecución de S/. 18,069,521.79 (Dieciocho millones sesenta y nueve mil quinientos veintinueve con 79/100 soles); con un plazo de ejecución de ciento veinte (120) días calendarios a ejecutarse bajo la modalidad de

administración directa, conforme los fundamentos expuestos en la presente resolución, la conformidad y aprobación de los profesionales correspondientes y el detalle siguiente:

N°	COMPONENTES	SINCERADO	ADICIONAL	PREP. TOTAL
1	CAPTACIÓN	S/. 389,359.86	S/. 24,001.85	S/. 413,361.71
2	LÍNEAS DE CONDUCCIÓN	S/. 4,966,337.07	S/. 1,712,530.90	S/. 6,678,867.97
3	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	S/. 4,805,885.79	S/. 894,050.90	S/. 5,699,936.69
4	EQUIPAMIENTO DEL RESERVORIO	S/. 539,206.20	S/. 298,850.00	S/. 838,056.20
5	MITIGACIÓN AMBIENTAL	S/. 2,068,177.64	S/. 500,022.93	S/. 2,568,200.57
	COSTO DIRECTO	S/. 12,768,966.56	S/. 3,429,456.58	S/. 16,198,423.14
	GASTOS GENERALES (7.63%)	S/. 974,272.15	S/. 261,667.54	S/. 1,235,939.69
	SUB TOTAL	S/. 13,743,238.71	S/. 3,691,124.12	S/. 17,434,362.83
	SUPERVISIÓN (2.39%)	S/. 305,178.30	S/. 81,964.01	S/. 387,142.31
	EXPEDIENTE TECNICO (1.531%)	S/. 195,507.69	S/. 52,508.96	S/. 248,016.65
	PRESUPUESTO TOTAL	S/. 14,243,924.70	S/. 3,825,597.09	S/. 18,069,521.79

3.9. Con Resolución de Gerencia General Regional N° 0346-2019-G.R.P./GGR. de fecha 07 de noviembre del 2019 se RESUELVE: ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO REFORMULADO DEL PROYECTO: SALDO PARCIAL COMPONENTE 01 – SNIP N° 74176, LÍNEA DE CONDUCCIÓN DE LA OBRA: “COMPONENTE 1. AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL INTEGRAL DE EMAPA PASCO, PROVINCIA DE PASCO, REGIÓN PASCO”, por un monto de S/. 17,480,314.56 (Diecisiete millones Cuatrocientos Ochenta mil trescientos catorce con 56/100 soles) a ejecutarse por el Gobierno Regional de Pasco, bajo la modalidad de Administración Directa con un plazo de ejecución de (10) meses calendarios, bajo el siguiente presupuesto:

N°	COMPONENTES	PRESUPUESTO
1	CAPTACIÓN	S/. 333,963.11
2	LÍNEAS DE CONDUCCIÓN	S/. 3,945,119.91
3	PLANTA DE TRATAMIENTO	S/. 6,526,326.01
4	EQUIPAMIENTO DEL RESERVORIO	S/. 678,305.50
5	MITIGACIÓN AMBIENTAL	S/. 2,294,291.03
6	OBRAS DE CONTINGENCIA	S/. 343,787.28
7	SOSTENIBILIDAD Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	S/. 1,296,084.34
	COSTO DIRECTO	S/. 15,414,877.14
	DESCUENTO DE MATERIALES SOBRANTE EN OBRA	S/. 338,313.91
	SUB TOTAL	S/. 15,076,563.23
	GASTOS GENERALES	S/. 1,485,041.48
	SUPERVISIÓN 2.39%	S/. 360,877.01
	LIQUIDACIÓN 0.8%	S/. 120,612.51
	ELABORACIÓN Y REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	S/. 437,220.33
	PRESUPUESTO TOTAL	S/. 17,480,314.56

3.10. Con Resolución de Gerencia General Regional N° 0153-2020-G.R.P./GGR. De fecha 17 de junio del 2020 Artículo Primero. - APROBAR el Expediente Técnico Reformulado “SALDO PARCIAL COMPONENTE 01 – SNIP 74176, LÍNEA DE CONDUCCIÓN DE LA OBRA “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL INTEGRAL DE EMAPA PASCO PROVINCIA DE PASCO – PASCO” por el monto de S/. 16,125,272.41

(Dieciséis millones ciento veinticinco mil doscientos setenta y dos con 41/100 soles) a ejecutarse bajo la MODALIDAD DE EJECUCIÓN ADMINISTRACIÓN DIRECTA, con un plazo de ejecución de doscientos (210) días calendarios, bajo el siguiente presupuesto:

N°	COMPONENTES	PRESUPUESTO
1	CAPTACIÓN	S/. 262,307.22
2	LÍNEAS DE CONDUCCIÓN	S/. 5,592,920.75
3	PLANTA DE TRATAMIENTO	S/. 3,228,006.90
4	EQUIPAMIENTO DEL RESERVORIO	S/. 340,546.95
5	MITIGACIÓN AMBIENTAL	S/. 1,596,285.62
6	SISTEMA ELÉCTRICO Y EQUIPAMIENTO ELECTROMECÁNICO	S/. 3,007,284.61
7	SOSTENIBILIDAD Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	S/. 600,000.00
	COSTO DIRECTO	S/. 14,627,352.05
	SUB TOTAL	S/. 14,627,352.05
	GASTOS GENERALES 7.5 %	S/. 1,097,365.85
	SUPERVISIÓN 2.74%	S/. 400,554.51
	PRESUPUESTO TOTAL	S/. 16,125,272.41

3.11. Mediante Resolución de Gerencia General Regional de fecha 06 de Julio 2020 Artículo Primero se resuelve APROBAR, el Analítico de Gasto del Expediente Reformulado SALDO PARCIAL COMPONENTE 01 – SNIP 74176, LÍNEA DE CONDUCCIÓN DE LA OBRA “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL INTEGRAL DE EMAPA PASCO PROVINCIA DE PASCO – PASCO” por un monto total de S/. 13, 592,401.28 (Trece millones Quinientos Noventa y Dos Mil cuatrocientos uno con 28/100 soles) disgregados de la siguiente manera:

Ejecución de Obra	S/ 13, 311,207.63
Supervisión de Obra	<u>S/. 281,193.65</u>
	S/ 13, 592,401.28

3.12. Con fecha 07 de Julio se da INICIO a la Ejecución de la Obra SALDO PARCIAL COMPONENTE 01 – SNIP 74176, LINEA DE CONDUCCIÓN DE LA OBRA “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL INTEGRAL DE EMAPA PASCO PROVINCIA DE PASCO – PASCO” modalidad de ejecución administración directa.

3.14. Con fecha 09 de diciembre 2020 mediante R.G.G.R. N° 0533-2020-G.R.P./GGR, la Entidad resuelve: APROBAR el expediente técnico modificación de presupuesto por Incremento Deductivo vinculante N° 01 del “SALDO PARCIAL COMPONENTE 01 – SNIP 74176, LINEA DE CONDUCCION DE LA OBRA “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL INTEGRAL DE EMAPA PASCO PROVINCIA DE PASCO – PASCO”, por un valor neto del incremento deductivo vinculante es de S/. 1,875,390.70 (Un millón ochocientos setenta y cinco mil trescientos noventa con 70/100 soles) con una incidencia de 11.63% del presupuesto total.

COMPONENTE	INCREMENTO VINCULANTE N° 01	DEDUCTIVO N° 01	INCREMENTO DEDUCTIVO VINCULANTE N° 01
COSTO DIRECTO	S/. 3,187,116.06	S/. 1,506,268.22	S/. 1,680,847.84
GASTOS GENERALES	S/. 261,395.70	S/. 113,002.50	S/. 148,393.20
GASTOS PRO COVID-19	S/. 60,718.00	S/. 0.00	S/. 60,718.00
COSTO DE OBRA	S/. 3,509,229.76	S/. 1,619,270.72	S/. 1,889,959.04
SUPERVISIÓN	S/. 26,319.22	S/. 41,247.56	S/. -14,928.34
PRESUPUESTO TOTAL	S/. 3,535,548.98	S/. 1,660,518.28	S/. 1,875,030.70

3.15. Con fecha 06 de abril del 2022 mediante R.G.G.R. N° 0200-2022-G.R.P./GGR, la Entidad resuelve: APROBAR el expediente de Corte Técnico Financiero de la Ejecución, Supervisión y Expediente Técnico del Expediente Sincerado: “Saldo Parcial Componente 01 – SNIP 74176, Línea de Conducción De La Obra “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Saneamiento y Fortalecimiento Institucional Integral de Emapa Pasco Provincia de Pasco – Pasco”, aprobado mediante R.E.R. N°246-2019 y el Expediente Reformulado: Componente 01 Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Saneamiento y Fortalecimiento Institucional Integral de Emapa Pasco Provincia de Pasco – Pasco”, aprobado mediante R.G.G.R N° 346-2019, determinaron el Avance Físico por el monto de S/. 1,005,800.30 y S/. 1,645,692.47 respectivamente y el Avance Financiero ascendente a la suma total de S/. 5,157,409.72.

3.16. Con fecha 16 de mayo 2022 mediante R.G.G.R. N° 0303-2022-G.R.P./GGR, la Entidad resuelve: APROBAR el expediente de Incremento – Deductivo vinculante N° 02 del “SALDO PARCIAL COMPONENTE 01 – SNIP 74176, LINEA DE CONDUCCION DE LA OBRA “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL INTEGRAL DE EMAPA PASCO PROVINCIA DE PASCO – PASCO”, por un valor neto del incremento deductivo vinculante de obra N° 02 asciende a la suma de S/. 5,223,215.51 (Cinco millones doscientos veintitrés mil doscientos quince con 51/100 soles) con una incidencia de 32.39% del monto del proyecto.

COMPONENTE	INCREMENTO VINCULANTE N° 02	DEDUCTIVO VINCULANTE N° 02	DEDUCTIVO DEL INCREMENTO N° 01	PRESUPUESTO PROGRAMADO
COSTO DIRECTO	S/. 7,072,649.52	S/. 2,148,252.24	S/. 280,332.30	S/ 4,644,064.98
GASTOS GENERALES	S/. 666,500.20	S/. 161,165.10	S/. 22,991.84	S/ 482,343.26
GASTOS PRO COVID-19	S/. 49,090.50	S/. 0.00	S/. 5,340.63	S/ 43,749.87
COSTO DE OBRA	S/. 7,788,240.22	S/. 2,309,417.34	S/. 308,664.77	S/ 5,170,158.11
SUPERVISIÓN	S/. 114,200.00	S/. 58,827.61	S/. 2,314.99	S/ 53,057.40
PRESUPUESTO TOTAL	S/. 7,902,440.22	S/. 2,368,244.95	S/. 310,979.76	S/. 5,223,215.51

3.17. Con fecha 20 de diciembre 2022 mediante R.G.G.R. N° 0845-2022-G.R.P./GGR, la Entidad resuelve: APROBAR el expediente de Incremento – Deductivo vinculante N° 03 del “SALDO PARCIAL

COMPONENTE 01 – SNIP 74176, LINEA DE CONDUCCION DE LA OBRA “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL INTEGRAL DE EMAPA PASCO PROVINCIA DE PASCO – PASCO”, por un valor neto del incremento deductivo vinculante de obra N° 03 asciende a la suma de S/. 1,113,858.84 (Un millón ciento trece mil ochocientos cincuenta y ocho con 84/100 soles), que representa un porcentaje de incidencia 6.91 % del monto del proyecto.

COMPONENTE	INCREMENTO VINCULANTE N° 03	DEDUCTIVO VINCULANTE N° 03 DEL EXP. INICIAL	DEDUCTIVO N° 03 DEL INCREMENTO N° 02	PRESUPUESTO NETO
COSTO DIRECTO	S/. 1,676,082.58	S/. 523,769.78	S/. 147,229.98	S/ 1,005,082.82
GASTOS GENERALES	S/. 153,472.50	S/. 39,293.99	S/. 13,874.41	S/ 100,340.10
GASTOS POR COVID-19	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 1,276.35	S/ -1,276.35
COSTO DE OBRA	S/. 1,829,555.08	S/. 563,063.77	S/. 162,380.74	S/ 1,104,110.57
SUPERVISIÓN	S/. 26,250.00	S/. 14,342.88	S/. 2,158.85	S/ 9,748.27
PRESUPUESTO TOTAL	S/. 1,855,805.08	S/. 577,406.65	S/. 164,539.59	S/ 1,113,858.84

OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 OBJETIVO GENERAL:

Contar con el Informe Técnico Financiero, lo cual determinara el “avance” físico real de la obra, estado de operatividad, calidad de la infraestructura, perjuicio económico incurrido al Estado, destinación de fondos públicos asignados a dicha obra, entre otros aspectos relevantes.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar las fallas y/o deficiencias de la obra ejecutada en relación al expediente técnico aprobado,
- Determinar el estado de los componentes de la obra.
- Determinar el estado y operatividad de las estructuras ejecutadas-
- Determinar el gasto económico ejecutado a la obra y perjuicio económico incurrido.
- Determinar responsabilidades: Proyectista, ejecutor de obra, supervisor u otros que intervinieron en el proyecto de inversión con CUI N°: 2084815.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Servicio comprenderá todo lo relacionado con realizar actividades para la elaboración del informe técnico financiero, vinculado al proyecto de CUI N°2084815, de acuerdo a la normativa y lineamientos establecidos, el cual implica la prestación de servicios de profesionales, calificados para la correcta ejecución del servicio durante el desarrollo del informe deberá mantener comunicación permanente con Gobierno Regional de Pasco, para informar el estado de desarrollo de las actividades.

La presente contratación y ejecución del servicio se realiza conforme a la FICHA DE HOMOLOGACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO FINANCIERO DE UNA OBRA PARALIZADA DE SANEAMIENTO URBANO TIPO D, aprobado por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento mediante RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°279-2020-VIVIENDA, de fecha 11 de noviembre del 2020.

5.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Con respecto a la infraestructura existente se está considerando el mejoramiento de los componentes del sistema como la captación, línea de conducción, planta de tratamiento de agua potable, redes de agua, reservorios, redes de alcantarillado, cámaras de bombeo de desagüe y planta de tratamiento de aguas residuales con la finalidad de que se brinde un óptimo servicio, en tal sentido las obras proyectadas se plantean con la finalidad de cubrir la demanda total de la población a servir.

5.2 ACTIVIDADES

5.2.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Para la elaboración del Informe Técnico Financiero, EL PROVEEDOR, deberá sujetarse a la normativa vigente y a las siguientes indicaciones, no siendo limitativas:

N°	Actividad	Descripción
EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL CONTRATO DE OBRA		
01	Expediente técnico de la obra.	<p>Evaluar e indicar en el informe técnico financiero el documento de aprobación por parte de la unidad ejecutora y las metas de la obra, contempladas en el expediente técnico.</p> <p>Indicar si el expediente técnico contó con todas las autorizaciones y permisos necesarios para su ejecución: Permisos de uso de agua otorgados por la Autoridad Nacional del Agua (ANA); Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA); factibilidades de servicios, disponibilidad física de terrenos, servidumbre y similares, instrumento de aprobación de gestión ambiental, autorizaciones para el cruce de vías, etc. Según corresponda.</p>
02	Contrato de ejecución de obra y adendas al mismo.	Indicar en el informe técnico financiero un resumen de los principales datos del contrato de ejecución de obra (número, fecha de suscripción, contratista, sistema de contratación, monto de contrato, plazo de ejecución). Asimismo, indicar los datos principales de las adendas suscritas.
03	Garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra original.	Indicar en el informe técnico financiero el monto y entidad bancaria que emitió la garantía y si se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado.
04	Garantías de fiel cumplimiento de los adicionales de obra aprobados por la entidad.	Precisar si esta se encuentra vigente, vencida, ejecutada (consignar monto y número de cuenta en que se efectuó el depósito respectivo) o si fue devuelta al contratista.
05	Garantías por adelanto directo del contrato de obra.	De haberse concedido el adelanto directo y/o el adelanto para materiales al contratista, indicar en el informe técnico financiero el monto y entidad bancaria que emitió la garantía y si se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado.
06	Garantías por adelanto para	

	materiales del contrato de obra.	Precisar si esta se encuentra vigente, vencida, ejecutada (consignar monto y número de cuenta en que se efectuó el depósito respectivo) o si fue devuelta al contratista.
07	Pago, cancelación y amortización del adelanto directo.	Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si se cumplió con amortizar la totalidad de los adelantos entregados al contratista. Indicar el monto pendiente de amortización, de ser el caso. Evaluar si se cumplió con los procedimientos de la normativa de contrataciones del Estado.
08	Pago, cancelación y amortización del adelanto para materiales.	
09	Entrega del terreno y determinación del inicio del plazo contractual de la obra.	Indicar fecha de suscripción del acta de entrega del terreno. Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si se cumplió en fijar la fecha de inicio contractual de la obra, de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado.
10	Aprobación y/o denegatoria de ampliaciones de plazo y/o mayores gastos generales.	Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si, en el trámite de las solicitudes de ampliaciones de plazo y/o mayores gastos generales, solicitados por el contratista, se cumplió con los procedimientos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado.
11	Modificaciones al expediente técnico.	Se deberá indicar en el informe técnico financiero si se han realizado modificaciones al expediente técnico, antes o durante la ejecución de la obra, y si éstas cuentan con aprobación por la entidad, precisando si se cumplió con la normativa de contrataciones del Estado. El informe técnico financiero no contempla la verificación de diseños.
12	Expediente técnico reformulado de la ejecución de obra.	Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si durante la ejecución de la obra se aprobó algún expediente técnico reformulado, incumpliendo así con la normativa de contrataciones del Estado; debiendo contrastar el expediente técnico primigeniamente financiado con el contratado.
13	Aprobación y/o denegatoria de adicionales y/o deductivos de obra.	Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si, en el trámite de los adicionales y/o deductivos de obra, se cumplió con los procedimientos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado.
14	Intervención económica de la obra.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre la intervención económica de la obra, de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado, de haberse esta efectuado.
15	Gastos financieros por concepto de ejecución de obra.	Revisión de la documentación sobre los gastos financieros afectados a la obra, a ser proporcionada por la unidad ejecutora, y determinar el avance financiero.
16	Valorizaciones del presupuesto principal.	Revisar y analizar las valorizaciones canceladas al contratista, e indicar si cuentan con el visto bueno de la supervisión y/o inspección de la obra y si, en el trámite respectivo, se cumplió

17	Valorizaciones de los presupuestos adicionales	con la normativa de contrataciones del Estado, de acuerdo al sistema de contratación.
18	Valorizaciones de mayores gastos generales.	
19	Pruebas de control de calidad de los trabajos ejecutados.	Indicar en el informe técnico financiero las pruebas de control de calidad realizadas durante la ejecución de la obra y los resultados de las mismas y si se cumplió con el Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante el Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones, así como con las especificaciones técnicas del proyecto.
20	Resolución de contrato de obra.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre la resolución del contrato de obra, precisando si los procedimientos se realizaron acorde a la normativa de contrataciones del Estado.
21	Acta de constatación física e inventario de materiales.	Indicar en el informe técnico financiero el acta de constatación física e inventario de materiales; asimismo, precisar el estado actual de los materiales inventariados y cuantificar el monto.
22	Recepción de la obra.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre la recepción de la obra (acta de observaciones y acta de recepción), precisando si los procedimientos se realizaron acorde a la normativa de contrataciones del Estado.
23	Liquidación del contrato de obra.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre la liquidación del contrato de obra, precisando si esta se encuentra o no consentida y si su elaboración se realizó conforme con la normativa de contrataciones del Estado.
24	Procesos conciliatorios.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre procesos conciliatorios y si se desarrollaron de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado.
25	Procesos arbitrales.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales y el estado situacional de los procesos arbitrales (solicitud de arbitraje, contestación, acta de instalación, demanda, contestación de demanda y reconvención, acta de audiencia de fijación de puntos controvertidos y laudo arbitral si los hubiere).
26	Procesos administrativos, civiles y/o penales.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre los procesos administrativos (expediente administrativo), civiles (demandas y sus actuados) y/o penales (denuncias), precisando el estado situacional de los mismos.
27	Informes de control emitidos por la Contraloría General de la República.	Revisar, evaluar y tener en cuenta en el informe técnico financiero los informes de control de la Contraloría General de la República.

EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN Y/O INSPECTOR		
01	Contrato de supervisión y/o inspector de ejecución de la obra.	Indicar en el informe técnico financiero un resumen de los principales datos del contrato (número, fecha de suscripción, consultor, sistema de contratación monto de contrato, plazo de ejecución del servicio) y sus adendas. Precisar la fecha de inicio del plazo del contrato de supervisión y/o resolución que designa al inspector, y si se cumplió con la normativa de contrataciones del Estado.
02	Garantías de fiel cumplimiento del contrato de supervisión.	Indicar en el informe técnico financiero el monto y entidad bancaria que emitió la garantía y si se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado. Precisar si esta se encuentra vigente, vencida, ejecutada (consignar monto y número de cuenta en que se efectuó el depósito respectivo) o si fue devuelta a la supervisión. De ser el caso, en la aplicación de las retenciones en la garantía de fiel cumplimiento verificar el cumplimiento de la normativa de contrataciones del Estado.
03	Garantías por adelanto directo del contrato de supervisión.	De haberse concedido el adelanto directo a la supervisión, indicar en el informe técnico financiero el monto y entidad bancaria que emitió la garantía y si se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado. Precisar si esta se encuentra vigente, vencida, ejecutada (consignar monto y número de cuenta en que se efectuó el depósito respectivo) o si fue devuelta a la supervisión.
04	Pago, cancelación y amortización del adelanto directo.	Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si se cumplió con amortizar la totalidad del adelanto cancelado a la supervisión. Indicar el monto pendiente de amortización; de ser el caso.
05	Aprobación y/o denegatoria de prestaciones adicionales y/o ampliaciones del plazo de ejecución del servicio de supervisión.	Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si, en el trámite de las prestaciones adicionales y/o ampliaciones de plazo de ejecución del servicio de la supervisión, se cumplió con los procedimientos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado y normas de la Contraloría General de la República.
06	Resolución del contrato de supervisión.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre la o las resoluciones del contrato de supervisión, precisando si los procedimientos se realizaron acorde a la normativa de contrataciones del Estado.
07	Gastos financieros por concepto de supervisión y/o inspección de obra.	Revisión de la documentación sobre los gastos financieros por concepto de la supervisión y/o inspección de la obra, a ser proporcionada por la entidad, y determinar el avance financiero.

08	Liquidación del contrato de supervisión.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre la liquidación del contrato de supervisión, precisando si esta se encuentra o no consentida y si se elaboró conforme con la normativa de contrataciones del Estado.
09	Procesos conciliatorios.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre procesos conciliatorios y si se desarrollaron de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado.
10	Procesos arbitrales.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales y el estado situacional de los procesos arbitrales (solicitud de arbitraje, contestación, acta de instalación, demanda, contestación de demanda y reconvencción, acta de audiencia de fijación de puntos controvertidos y laudo arbitral si los hubiere).
11	Procesos administrativos, civiles y/o penales.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre los procesos administrativos (expediente administrativo), civiles (demandas y sus actuados) y/o penales (denuncias), precisando el estado situacional de los mismos
12	Informes de control emitidos por la Contraloría General de la República.	Revisar, evaluar y tener en cuenta en el informe técnico financiero los informes de control de la Contraloría General de la República.
EVALUACIÓN EN CAMPO		
01	Levantamiento topográfico.	Con fines de contrastar lo ejecutado con lo indicado en los planos del expediente técnico de la obra, se efectuará el levantamiento topográfico.
02	Verificación en campo de trabajos ejecutados no acordes al expediente técnico.	Deberá verificar in situ si existen trabajos ejecutados en la obra, que no se encuentren acordes al expediente técnico, y si estos cuentan con aprobación por parte de la unidad ejecutora.
03	Evaluación de la situación actual de los componentes de la obra.	<p>Se determinará el estado de los componentes de la obra, emitiendo opinión sobre el grado de operatividad de la obra.</p> <p>Deberá realizarse la verificación física y evaluación en campo, contrastando con lo determinado en el expediente técnico, de los componentes de una obra tipo D, dependiendo de los componentes de la obra paralizada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redes secundarias de agua y alcantarillado (inc. conexiones domiciliarias). - Reservorios. - Líneas principales de agua (conducción, impulsión, aducción, etc.). - Líneas principales de alcantarillado (colectores, emisores, etc.). - Cámaras de bombeo de agua y desagüe. - Captación de aguas subterráneas (pozos profundos, pozos excavados, galerías filtrantes, manantiales).

		<ul style="list-style-type: none"> - Captación de aguas superficiales. - Plantas de tratamiento de agua potable. - Plantas de tratamiento de aguas residuales. - Emisores terrestres.
04	Pruebas de control de calidad de los trabajos realizados por el contratista.	<p>Se efectuará pruebas de control de calidad de los trabajos realizados por el contratista, de acuerdo a lo definido por la unidad ejecutora, y contrastará con lo requerido en las especificaciones técnicas.</p> <p>Entre las mencionadas pruebas, además de las establecidas en el numeral 2.2.9 de la ficha de homologación se tiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exploración de suelos a través de calicatas, determinando el diámetro, material y calidad de las tuberías instaladas, así como las características de la cama de apoyo y rellenos. - Pruebas de verificación de nivelación y alineamiento en redes de alcantarillado. - Pruebas de estanqueidad en redes de alcantarillado. <p>Se implementará otros ensayos requeridos para demostrar que las partidas ejecutadas cumplen con las especificaciones técnicas de la obra, de acuerdo con las recomendaciones de los integrantes del equipo pericial y de lo determinado por la Unidad Ejecutora.</p>
05	Verificación del cumplimiento de los planos y especificaciones técnicas.	Se realizará la verificación en los componentes ejecutados, del cumplimiento de las especificaciones técnicas y planos del expediente técnico contratado. Esta evaluación incluye, todas las estructuras existentes, que conformen los componentes de la obra ejecutada.
06	Determinación de metrados de partidas ejecutadas de acuerdo al expediente técnico.	Se determinará el metrado de las partidas ejecutadas, determinando lo realmente ejecutado de acuerdo con lo solicitado en el expediente técnico.
07	Obtención de información para elaboración de los planos de replanteo.	Como producto de la evaluación y verificaciones realizadas en campo, se obtendrá la información necesaria para la elaboración de los planos del estado actual de los componentes ejecutados por el contratista, indicando las deficiencias encontradas.
08	Obtención de vistas fotográficas, filmaciones y/o otras evidencias.	Se obtendrá vistas fotográficas, filmaciones y otras evidencias de la evaluación y pruebas de control de calidad efectuada.
EVALUACIÓN EN GABINETE		
01	Elaboración de planillas de metrados.	Se elaborará las planillas de metrados, diferenciando los metrados ejecutados acorde al expediente técnico (considerando adicionales y deductivos aprobados por la unidad ejecutora), de los metrados de partidas mal ejecutadas o no ejecutadas; de ser el caso.

		Precisar y cuantificar si existen trabajos afectados por fenómenos naturales, que no son de responsabilidad del contratista.
02	Elaboración de planos de replanteo.	Se elaborará los planos de replanteo, identificando lo ejecutado acorde al expediente técnico, lo mal ejecutado (en caso existiera) y los trabajos no ejecutados.
03	Elaboración de valorizaciones periciales.	Se elaborará de manera independiente, la valorización pericial del presupuesto contratado y de los adicionales aprobados por la unidad ejecutora, de acuerdo al sistema de contratación de obra y la utilizando los formatos obra (cuadros N° 01, 02, 03 y 04 del Anexo N° 2).
04	Comparación de la valorización pericial con la valorización acumulada cancelada al contratista.	Se revisará, analizará y concluirá, pronunciándose respecto de si los metrados valorizados y pagados al contratista, guardan relación o no con los metrados determinados en la evaluación de campo, con la finalidad de determinar la valorización real de todas las partidas objeto del contrato, así como los metrados valorizados incorrectamente.
05	Elaboración de panel fotográfico del estado situacional de los componentes de la obra.	En el informe técnico financiero se incluirá fotografías de cada uno de los componentes de la obra, en que se aprecie el estado situacional de los mismos.
06	Determinación del avance real de ejecución física de la obra.	Se deberá determinar el mayor o menor costo total de las partidas ejecutadas respecto al presupuesto vigente.
07	Determinación del gasto invertido, daño y pérdidas económicas por el incumplimiento (Véase Cuadros N° 7, 8 y 9 del Anexo N° 2).	Se deberá determinar el gasto invertido, en base a la información proporcionada por la unidad ejecutora (informe financiero), así como el daño y pérdidas económicas, que devengan del incumplimiento del contratista de sus obligaciones contractuales.

5.2.2 PRUEBAS Y CONTROLES DE CALIDAD

En cuanto a las pruebas y controles de calidad, de acuerdo con las condiciones de los componentes ejecutados de la obra paralizada y según lo establecido por la Unidad Ejecutora, deberá seguir y realizar lo siguiente:

CARACTERÍSTICAS / CONDICIONES	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Ensayo de resistencia a la compresión en corazones diamantinos.	Cumplir con lo establecido en las especificaciones y planos	NTP 339.059: 2017 CONCRETO. Método para la obtención y ensayo de corazones diamantinos y vigas seccionadas de concreto.

	del expediente técnico y la normatividad vigente.	
Ensayo de compactación Proctor estándar.	Cumplir con lo establecido en las especificaciones y planos del expediente técnico y la normatividad vigente.	NTP 339.142:1999 (revisada el 2014) SUELOS. Metodo de ensayo para la compactación el suelo en laboratorio utilizando una energía estándar (600 kN-m/m3) (12400 pie-lbf/pie3)
Ensayo de compactación Proctor modificado.	Cumplir con lo establecido en las especificaciones y planos del expediente técnico y la normatividad vigente.	NTP 339.142:1999 (revisada el 2014) SUELOS. Metodo de ensayo para la compactación el suelo en laboratorio utilizando una energía modificada (2700 kN-m/m3) (56000 pie-lbf/pie3)
Ensayo de esclerómetro	Cumplir con lo establecido en las especificaciones y planos del expediente técnico y la normatividad vigente.	NTP 339.181: 2013 CONCRETO.
SISTEMA DE AGUA POTABLE		
Pruebas hidráulicas de presión en redes de agua potable.	Cumplir con lo establecido en la NTP.	RTP-ISO/TR 4191:2016 (revisada el 2022). Sistemas de tuberías de plástico para el suministro de agua. Poli (cloruro de vinilo) no plastificado (PVC-U) y orientado PVC-U (PVC-O). Recomendaciones para la instalación.
SISTEMA DE AGUA ALCANTARILLADO		
Prueba de estanqueidad en tubos y conexiones de policloruro de vinilo no plastificado (PVC-U).	Cumplir con lo establecido en la NTP	NTP-ISO 1452-5:2012 (revisada el 2022). Tubos y conexiones de poli (cloruro de vinilo) no plastificado (PVC-U) para el abastecimiento de agua, drenaje y alcantarillado, enterrado o aéreo con presión.

Asimismo, deberá considerar lo siguiente:

a) Pruebas hidráulicas en las líneas de agua potable

Las pruebas hidráulicas de agua potable se realizarán en un 30% de las redes instaladas, las cuales serán determinadas por el especialista en calidad 1. Se realizarán las pruebas en los distintos sectores como se muestra en el siguiente cuadro:

PRUEBAS HIDRÁULICAS EN LAS LÍNEAS DE AGUA POTABLE		
Línea de conducción de captación a planta de tratamiento de agua potable	m.	34,254.00
Línea de impulsión de planta de tratamiento de agua potable a reservorio Lucerito	m.	438.78
Línea de impulsión de planta de tratamiento de agua potable a reservorio Uliachin		354.28
Línea de derivación a la PTAP de Quiulacocha	m.	73.16
Línea de derivación a la PTAP de Yuraghuanca	m.	1,375.25

b) Prueba de nivelación topográfica (alineamiento) en todas las redes de alcantarillado sanitario y buzones

c) Prospecciones para verificación de especificaciones técnicas (clase de tubería, niveles de instalación, altura de relleno, cama de apoyo) de agua y desagüe del proyecto.
Las prospecciones para verificación se realizarán tanto para tuberías de agua y desagüe, realizándose según lo indicado por el especialista en calidad 1 en los distintos sectores del proyecto

d) Pruebas de Diamantina

Se realizará pruebas de diamantina en las obras de concreto armado para determinar la resistencia al concreto ($f'c$), el especialista en estructuras deberá seleccionar la ubicación de la extracción de las muestras, teniendo en consideración la densidad del acero estructural y los esfuerzos de la estructura, con el fin de que la extracción de la muestra no afecte la correcta funcionalidad de esta:

- **Captación de Rachacancha:** pruebas de diamantina en elementos estructurales de todas las unidades de captación ejecutadas.
- **Planta de tratamiento de agua potable Uliachin:** pruebas de diamantina en elementos estructurales de todas las unidades de tratamiento ejecutadas.

5.3 PROCEDIMIENTO

5.3.1 **Acciones previas y consideraciones generales:**

Para el inicio del servicio el proveedor deberá de realizar como mínimo los siguientes procedimientos:

- Verificar en campo el área del terreno a intervenir y compatibilizarlo con los documentos actuados.
- Iniciar el desarrollo del Informe Técnico Financiero de acuerdo a la metodología, lineamientos y normativas vigentes, y la homologación establecida por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

5.4 **PRIMER ENTREGABLE.- INFORME DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR LA UNIDAD EJECUTORA (incluye el plan de trabajo)**

A LOS 30 DÍAS DEL DIA SIGUIENTE A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y ENTREGA DE LA INFORMACIÓN DE OBRA, el proveedor deberá presentar su primer entregable el cual debe contener un informe de evaluación de la documentación entregada por la Unidad ejecutora, incluyendo el plan de trabajo. Debiendo para ello presentar el certificado de habilidad de los profesionales del equipo pericial, los cuales participarán y serán responsables del desarrollo, seguimiento y control del Informe

Técnico Financiero hasta su aprobación final. En caso que el primer entregable no sea presentado por el proveedor o que no tenga coherencia con el objeto de la contratación, el profesional designado por la entidad realizará su primer informe, y se pondrá de conocimiento al proveedor por medio de la Sub gerencia de Estudios y Proyectos, si a la presentación del levantamiento de observaciones por parte del proveedor mantiene o no subsana totalmente las observaciones, se le considera como no presentada.

PRIMER ENTREGABLE: Deberá de contener la Descripción y secuencia de las actividades a efectuar, asimismo deberá detallar la metodología a utilizar para lograr los objetivos y metas trazadas, indicando los recursos que serán necesarios, dificultades que puedan encontrarse, y los sistemas de control, designando las responsabilidades al equipo de profesionales conforme a sus especialidades y estando acorde a los Términos de Referencia. Asimismo, es preciso indicar que EL PROVEEDOR deberá tener coherencia con las actividades, utilización de recursos, participación de profesionales, por lo que en el cronograma deberá indicar la participación de los mismos y la realización de pruebas de control de calidad programadas.

Contenido del primer entregable:

- I. Antecedentes
- II. Marco Legal
- III. Normativa Sector.
- IV. Ámbito de Estudio.
- V. Metas y Objetivos del Servicio
- VI. Procedimiento y Programa de Trabajo
- VII. Metodología para la elaboración del informe técnico financiero, e Instrumentos de Recopilación de Información
- VIII. Procedimientos de Trabajo de Gabinete.
- IX. Mecanismos de Aseguramiento de Calidad.
 - Personal Propuesto, Responsabilidades y Actividades, (deberá incluir los datos de cada profesional, como: dirección, teléfono, correo electrónico, DNI y Colegiatura)
 - Programación de visitas y actividades en campo.
- X. Utilización de Recursos (equipamiento estratégico) y Personal
- XI. Cronograma de Actividades (diagrama Gantt) y Cronograma de Entregables de Informes y/o avances.
- XIII. Pruebas de Control de calidad programadas a realizar
- XIV. Diagnóstico situacional técnico y presupuestal de la obra en base al análisis realizado de la documentación entregada por la entidad.

Lo anteriormente descrito no limita la entrega de mayor información respecto al 1er entregable conforme lo establecido en el ítem 2.07 de la ficha de homologación para obras de saneamiento paralizadas de tipo D.

5.5 SEGUNDO ENTREGABLE. - INFORME DE LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO (replanteo) y de ensayos de control de calidad realizados

PLAZO DE ENTREGA: A los 30 días calendario posteriores de la notificación de la conformidad del 1er entregable evaluación de documentación y plan de trabajo.

Se presentará el informe de levantamiento topográfico con planos de replanteo topográfico, así como los resultados los ensayos de control de calidad efectuados (ensayos de diamantina, esclerometría, densidades de campo, Proctor modificado, pruebas hidráulicas, pruebas de estanqueidad, verificación de equipamiento, pruebas en instalaciones eléctricas y pruebas en equipos electromecánicos).

Estos informes de ensayos deberán estar por separados en donde se adjunten protocolos de pruebas, panel fotográfico, planos de pruebas y/o ensayos ejecutados. Así como la interpretación por cada especialista.

5.6 TERCER ENTREGABLE. - INFORME FINAL incluyendo planos de replanteo y documentación de sustento.

PLAZO DE ENTREGA: A los 30 días calendario posteriores de la notificación de la conformidad del 2do entregable levantamiento topográfico, pruebas y ensayos.

Deberá contener la información considerada en los Anexo N° 01 y Anexo N° 02 del presente documento, estos basados en la ficha de homologación para obras paralizadas de saneamiento.

5.7 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Para llevar a cabo el servicio la persona natural o jurídica deberá contar como mínimo con los siguientes equipos:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
A) EQUIPO TOPOGRÁFICOS Y MOVILIDAD		
01	Estación Total con sus accesorios de 2" de precisión calibración máxima 6 meses	02
02	GPS Diferencial	01
03	Camioneta 4x4 doble cabina, con antigüedad no mayor a 5 años.	02
B) EQUIPO DE INFORMÁTICA E IMPRESION		
01	Equipo de Computo (Pc de Escritorio o Laptop)	02
02	Impresora multifuncional	01
03	Plotter formato A1	01

5.8 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

A fin que el proveedor lleve a cabo la ejecución del servicio, la Entidad proporcionará los siguientes recursos:

- Coordinaciones con las entidades involucradas.
- La Unidad Ejecutora proporcionara toda la información y documentación disponible referida al proyecto, conforme sigue:

N°	DOCUMENTACIÓN
01	Convenio interinstitucional con el MVCS.
02	Expediente técnico para ejecución de la obra (incluyendo documentación que acredite la disponibilidad de terrenos y los permisos y autorizaciones necesarias para la ejecución de la obra)
03	Presupuesto analítico y relación de insumos
04	Documentos de aprobación del expediente técnico para la ejecución de la obra.
05	Contratos de obra.

06	Contratos de supervisión.
07	Adendas generadas a los contratos de obra
08	Adendas generadas a los contratos de supervisión
09	Acta de entrega del terreno.
10	Expedientes de las valorizaciones del contrato original, canceladas por la unidad ejecutora.
11	Expedientes de las valorizaciones de los adicionales de obra, canceladas por la unidad ejecutora, pago de mayores gastos generales e intereses.
12	Certificados de garantía de los materiales empleados en la obra.
13	Protocolos de las pruebas realizadas durante la ejecución de la obra.
14	Modificaciones realizadas y aprobaciones por parte de la entidad.
15	Documentos de aprobación de las ampliaciones de plazo y mayores gastos generales.
16	Documentos de aprobación de los adicionales y deductivos (incluyendo los presupuestos correspondientes y la documentación técnica correspondiente; planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas).
17	Documentos de aprobación de resolución de contrato de obra y comunicaciones notariales realizadas por la parte que resuelve.
18	Acta de constatación física e inventario de materiales
19	Documentación de aprobación de liquidación final del contrato de obra.
20	Informe del área de administración de la entidad sobre el estado de las garantías por el fiel cumplimiento de los contratos de obra y supervisión.
21	Documentos de aprobación de liquidación técnica y financiera.
22	Documento sobre procesos arbitrales
22	Documentación sobre procesos administrativos, civiles y/o penales.
23	Informe financiero del área de tesorería de la entidad por los gastos incurridos por concepto de obra y supervisión.
24	Reporte de gastos efectuados por rubros en la obra ejecutada por administración directa

5.9 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

La ejecución del servicio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

5.9.1 BASE LEGAL

- Ley N°31638, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de los Gobiernos Locales

- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria el Decreto Legislativo 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF, Decreto Supremo N°234-2022-EF, y Decreto Supremo N°308-2022-EF.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-GC, aprobar las Normas de Control Interno
- Decreto Supremo N°184-2008-EF, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

5.10 NORMAS TECNICAS

- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- D.L. N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento
- D.S. N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Guía de Métodos para Rehabilitar o Renovar Redes de Distribución de Agua Potable, el cual fue aprobado mediante R.M. N° 019-2014-VIVIENDA.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, su Reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM- Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias
- Decreto Supremo N° 003-2010-MINAM.- Límites Máximos Permisibles (LMP) para los efluentes de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Domésticas o Municipales (PTAR), para el sector Vivienda.
- Clasificación de Cuerpos de Agua (R.J. N° 202-2010-ANA)
- R.J. 007-2015-ANA, Aprueban Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua
- D.S. N° 022-2016-MINAGRI, Aprueban disposiciones para simplificar procedimientos administrativos de otorgamiento de derechos de uso de agua.
- R.J. N° 021-2017-ANA, Establecen medidas complementarias para la adecuada implementación del D.S. N° 022-2016-MINAGRI y para la atención oportuna de demandas de uso de agua con fines poblacionales y agrarias
- D.S. 031-2010-SA, Reglamento de Agua para Consumo Humano.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 239-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Lineamientos para la Vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19” y sus modificatorias mediante Resolución Ministerial N° 265-2020/MINSA y Resolución Ministerial N° 283-2020/MINSA

- Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA, que aprueba “Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades”
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Resolución Ministerial N° 279-2020-VIVIENDA, mediante el cual se aprobó cuatro (4) Fichas de Homologación del Servicio para la Elaboración del Informe Técnico Financiero de una Obra Paralizada de Saneamiento Urbano de Tipo A, B, C y D.
- Resolución Ministerial N°362-2021-VIVIENDA, mediante el cual se establece los lineamientos para la reactivación de obras públicas paralizadas vinculadas directamente con proyectos de saneamiento.
- Resolución Ministerial N°124-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0, mediante el cual aprueba la “guía para la reactivación de obras paralizadas de agua y saneamiento de ámbito urbano, financiados o no por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento”.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo, y que se encuentren vigentes al momento de la contratación.

5.11 IMPACTO AMBIENTAL

El desarrollo del servicio deberá cumplir con los criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos.

5.12 SEGUROS

El prestador del servicio debe contar con los Seguros que correspondan para el equipo técnico y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre PRESTADOR DEL SERVICIO y su equipo de profesionales. Serán de cargo del Contratista todos los tributos, contribuciones, gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista.

5.13 PRESTACIÓN ACCESORIA A LA PRESTACION PRINCIPAL:

No Aplica.

5.14 REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

5.14.1 Requisitos del Proveedor

- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- No estar inmerso en las causales de impedimento establecidas en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedor del Estado en el capítulo de Servicios.

5.14.2 Perfil del Proveedor¹⁵

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 150,000.00)¹⁶**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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.

Se consideran servicios iguales o similares: servicios de consultoría en general similares a elaboración de estudios de pre inversión y/o elaboración de expedientes técnicos y/o

¹⁵ TEXTO MODIFICADO EN ATENCION AL PLIEGO ABSOLUTORIO.

¹⁶ PARRAFO MODIFICADO EN ATENCION AL PLIEGO ABSOLUTORIO.

supervisión de obras públicas o privadas en saneamiento. Así como peritajes y/o informes técnicos periciales en obras públicas en general.

Definición de Obras de saneamiento: Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o línea de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desague, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisiones; y/o afines de lo antes mencionado que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

Se excluye de la definición de obra de saneamiento:

Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.

5.14.3 Perfil del Personal

El proveedor en su oferta técnica, ofertará el plantel profesional que a su juicio sea idóneo, siendo este el mínimo requerido para realizar el servicio.

5.14.4 Funciones del Personal profesional Clave¹⁷

Nº	PROFESIONAL ESPECIALISTA	CANT.	ROLES Y FUNCIONES
1	Jefe de Equipo pericial	1	a. Dar cumplimiento a lo establecido en las fichas de homologación del informe técnico – financiero (peritaje). b. Evaluar la gestión del contrato y la administración de los contratos de obra y supervisión, según la modalidad de ejecución de la misma (Administración indirecta y/o directa). c. Coordinar con los demás integrantes del equipo pericial, sea personal clave (Especialista en calidad 1 y Especialista en calidad 2) o personal de apoyo (Especialista en estructuras y el Especialista en electromecánicas), para el cumplimiento de las condiciones establecidas para el desarrollo del servicio. d. Coordinar con la Unidad Ejecutora para la entrega de información que corresponda a la obra objeto de la pericia. e. Sustentar los entregables establecidos en el requerimiento de la Unidad Ejecutora
2	Especialista en Calidad 1	1	a. Evaluar el estado situacional de los componentes de la obra desde la visión y competencias de su especialidad. b. Verificar en los componentes ejecutados, dentro de las competencias de su especialidad, el cumplimiento de lo establecido en el expediente

¹⁷ De acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N°279-2020-VIVIENDA, de fecha 11.11.2020, por tratarse del servicio para la elaboración de Informe Técnico financiero de una obra paralizada de saneamiento urbano tipo D.

				<p>técnico, en las modificaciones aprobadas por la entidad y en el Reglamento Nacional de Edificaciones.</p> <p>c. Participar en la elaboración de los planos de replanteo, en lo referente a su especialidad, en que se indique el estado actual de los componentes del proyecto.</p> <p>d. Efectuar el control de calidad de los trabajos efectuados, mediante los ensayos y pruebas que se requieran, considerando las recomendaciones de los demás integrantes del equipo pericial, en su especialidad.</p> <p>e. Verificar en los componentes de las obras civiles ejecutadas, el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico, en las modificaciones aprobadas por la entidad y en el Reglamento Nacional de Edificaciones, en su especialidad.</p> <p>f. Realizar en el campo la verificación de metrados, elaborando las planillas respectivas en que se determine el metrado de las partidas correctamente ejecutadas, en su especialidad.</p>
3	Especialista en Calidad 2	1		<p>a. Evaluar el estado situacional de los componentes de la obra desde la visión y competencias de su especialidad.</p> <p>b. Realizar el levantamiento topográfico del proyecto, en coordinación con los demás integrantes del equipo pericial, siendo de su responsabilidad la correcta ejecución de este levantamiento topográfico.</p> <p>c. Efectuar el control de calidad de los trabajos ejecutados, mediante los ensayos y pruebas que se requieran, considerando las recomendaciones de los demás integrantes del equipo pericial.</p> <p>d. Verificar en los componentes de las obras civiles ejecutadas, el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico, en las modificaciones aprobadas por la entidad y en el Reglamento Nacional de Edificaciones.</p> <p>e. Realizar en el campo la verificación de metrados, elaborando las planillas respectivas en que se determine el metrado de las partidas correctamente ejecutadas.</p> <p>f. Elaborar los planos de replanteo, en que se indique el estado actual de los componentes del proyecto, en coordinación con los demás integrantes del equipo pericial.</p>
4	Ingeniero civil - perito			<p>a. Evaluar el estado situacional de los componentes de la obra desde la visión y competencias de su especialidad.</p> <p>b. Elaborar la valorización pericial del presupuesto original y de los adicionales aprobados por la entidad.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> c. Determinar el avance real de la ejecución física de la obra y del perjuicio económico causado a la entidad, de ser el caso. d. Participar de las reuniones y exposiciones requeridas por la entidad en los términos de referencia. e. Efectuar el dictamen pericial de acuerdo a la metodología usada para peritajes de obra. f. Efectuar la revisión de los contratos efectuados materia del servicio.
--	--	--	---

5.14.5 Formación académica del Plantel Profesional Clave

N°	Cargo – rol del plantel profesional clave	Formación Académica	Grado o título profesional
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario	Titulado.
2	Especialista en Calidad 1	Ingeniero sanitario	Titulado.
3	Especialista en Calidad 2	Ingeniero civil.	Titulado.
4	Ingeniero civil - Perito*	Ingeniero civil	Titulado.

* Perito Miembro del centro de peritaje del colegio de Ingenieros del Perú y adscrito al Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento

5.14.6 Experiencia y Calificación del Personal profesional Clave propuesto

Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario	Experiencia mínima de 48 meses como Perito y/o gerente y/o jefe de proyectos y/o jefe de supervisión y/o supervisión y/o inspector y/o residente de obra y/o administrador de contratos, en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Calidad 1	Ingeniero sanitario	Experiencia mínima de 36 meses como Perito y/o supervisor y/o residente y/o jefe y/o responsable y/o coordinador y/o la combinación de estos en: diseño y/o evaluación y/o verificación hidráulica y/o construcción y/o instalación y/o reconstrucción y/o ampliación y/o implementación y/o mejoramiento, en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura
Especialista en Calidad 2	Ingeniero civil.	Experiencia mínima de 36 meses como Perito y/o jefe de proyectos y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector y/o residente de obra y/o Director y/o Jefe y/o Gerente y/o Supervisor de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de

		detalle, en obras en general, que se computa desde la colegiatura
Ingeniero civil - Perito	Ingeniero civil	Experiencia mínima de 36 meses como Perito o especialista en costos y/o administrador de contratos, en supervisión de obras públicas y/o privadas en general, que se computa desde la colegiatura

Se consideran obras de saneamiento: Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o línea de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisiones; y/o afines de lo antes mencionado que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

Se excluye de la definición de obra de saneamiento:

Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.

La acreditación se realizará de acuerdo a lo señalado en los REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

IMPORTANTE:

La experiencia efectiva del personal propuesta será pasible de acreditación siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.

Los requerimientos mínimos para el personal propuesto se acreditarán de la siguiente manera:

Para acreditar la Profesión del personal profesional se presentará copia del Título Profesional. En caso de los técnicos, copia del Título respectivo.

Conforme al Pronunciamiento N° 107-2016-OSCE/DGR: "La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero". La experiencia efectiva será pasible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.

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

Las maestrías, cursos de capacitación o especialización se acreditarán mediante constancias, certificados o títulos respectivos. Estos deberán ser emitidos por Universidades o institución educativa o Institutos Técnicos u otro Centro de Capacitación acreditado para dicho fin.

Con relación a la experiencia en la especialidad, cabe precisar que ésta se encontrará referida a prestaciones iguales o similares al objeto de la presente convocatoria y no por la similitud de su envergadura o complejidad.

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

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

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

Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

De no contar con uno o más de los requerimientos técnicos mínimos establecidos para los profesionales propuestos, la propuesta técnica no será admitida.

NOTA: LOS PROFESIONALES AQUÍ DESCRITOS ESTAN CONFORME A LA HOMOLOGACION APROBADA MEDIANTE RESOLUCION MINISTERIAL N°279-2020-VIVIENDA, DE FECHA 11.11.2020, SIN PERJUICIO DE ELLO EL CONTRATISTA DEBERÁ CUMPLIR DURANTE LA EJECUCION DEL SERVICIO CON TODOS LOS PROFESIONALES ESTABLECIDOS Y DESCRITOS A CONTINUACION, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO:

5.14.7 OTROS PROFESIONALES DE APOYO

FORMACIÓN ACADÉMICA			
N°	Profesional	Formación Académica	Grado o título profesional
1	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Titulado.
2	Especialista Electromecánico	Ingeniero Eléctrico o Ing. Mecánico Electricista	Titulado.
3	Especialista en Seguridad y Salud en el trabajo	Ingeniero Industrial	Titulado

EXPERIENCIA PROFESIONAL					
N°	Profesional	Tiempo de experiencia	Cómputo de la experiencia	Cargos/puestos desempeñados	Especialidad requerida
1	Especialista en Estructuras	12 meses	Desde la Colegiatura	Especialista en calculo estructural o especialista en estructuras o especialista en diseño estructural o Ingeniero en Estructuras en la ejecución de obras	En Obras en general
2	Especialista Electromecánico	12 meses	Desde la Colegiatura	Especialista, Ingeniero, jefe, Responsable o la	En Obras en general

				combinación de estos en instalaciones eléctricas y/o electromecánicas y/o mecánicas en la ejecución de obras	
3	Especialista en Seguridad y Salud en el trabajo	12 meses	Desde la Colegiatura	Especialista en seguridad y salud en el trabajo, prevencionista, Ingeniero SSOMA, Supervisor SSOMA, Prevencionista de Riesgos, Especialista SSOMA en la ejecución de obras.	En Obras en general

5.15 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.15.1 Ubicación

Distrito : Chaupimarca, Simon Bolivar, Yanacancha
 Provincia : Pasco
 Región : Pasco

5.15.2 Plazo

El servicio se realizará en un plazo total máximo de NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS, contados a partir del día siguiente a la suscripción del contrato, considerando para la presentación de los entregables, los siguientes plazos parciales:

Entregable	Plazos	Contenido de los entregables
Primer Entregable	A los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y entrega de la información por parte del GORE Pasco.	De acuerdo a lo señalado en el numeral 5.4 de los Términos de Referencia.
Segundo Entregable	A los Treinta (30) días calendario a partir de la conformidad del primer entregable.	De acuerdo a lo señalado en el numeral 5.5 de los Términos de Referencia.
Tercer Entregable	A los treinta (30) días calendario a partir de la conformidad del segundo entregable.	De acuerdo a lo señalado en el numeral 5.6 de los Términos de Referencia.

Nota:

La contabilización del tiempo de elaboración no incluye los tiempos de revisión, ni observación, por parte de la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico. Así como el levantamiento de observaciones por parte del proveedor.

5.16 RESULTADOS ESPERADOS (PRODUCTOS O ENTREGABLES)

5.16.1 PARA EL PRIMER ENTREGABLE:

Informe de evaluación de la documentación entregada por la Unidad Ejecutora, conforme a lo detallado en el numeral, 5.4 de los presentes en el TDR.

5.16.2 PARA EL SEGUNDO ENTREGABLE:

Informe topográfico incluye planos de replanteo, documentación de sustento y de ensayos de control de calidad realizados conforme a lo detallado en el numeral 5.5.

5.16.3 PARA EL TERCER ENTREGABLE:

Informe Pericial Contable y Técnico valorativo conforme a los TDR detallados en el numeral 5.6, La exposición en sesión de consejo es obligación de la consultora cuando lo requiera el Consejo Regional, así mismo la sustentación, exposición y examen pericial a nivel Fiscal cuando lo requiera la Fiscalía; y a nivel judicial en el proceso judicial en caso se requiera.

Forma de Presentación del Entregable:

El informe y/o avances deben ser presentados mediante una carta dirigida al titular del pliego con atención a la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico, en hoja membretada, consignado los datos de dirección física, teléfono, correo electrónico del proveedor, etc.

El informe será impreso en papel bond A4 de 80 gr. La caratula del estudio, independientemente del diseño, debe contener mínimamente los siguientes datos:

- Escudo y/o logo del distrito y/o de la entidad
 - Nombre de la entidad
 - Denominaciones del año.
 - Nombre
 - Mes y año de elaboración del informe
 - Fotografía representativa de la zona a intervenir.
- ✓ En cuanto al diseño de las páginas del contenido del informe se requiere que contenga como mínimo los siguientes datos:
- Encabezado: Nombre del Proyecto
 - Pie de Página: Numeración de Pagina.
- ✓ Se presentará Tres (03) ejemplares físicos, un (01) original debidamente foliado, firmado y sellado, en todas las hojas el Jefe del Equipo Pericial, el perito y representante del prestador del servicio de ser el caso, donde corresponda y dos (02) copias.
- ✓ Archivo digital, en un (01) disco (DVD o CD), que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en software como Word, Excel, Civil 3D, AutoCAD etc. (editables); correspondientes al ejemplar físico, el cual deberá ser anexado a cada juego.
- ✓ Para la solicitud de pago deberá presentar un (01) original adicional.
- ✓ Se emplearán exclusivamente los membretes de la ENTIDAD.
- ✓ Respecto, a la presentación de planos y esquemas en cada Entregable será de la siguiente manera: Elaborados a través del software AutoCAD.

Planos impresos en papel bond, en formato ISO - A3, A2, A1 o AO, impresión que facilite su lectura, y presentados en archivadores plastificados y doblados en formato A4 debidamente foliados, rubricados y sellados por el Jefe de Equipo Pericial y por el profesional responsable de su elaboración.

Los planos serán a escala 1/250, 1/200, 1/1000, 1/500, 1/250, 1/50, 1/25 Y DETALLES 1/20 o 1/10 excepcionalmente 1/1.

- ✓ El Prestador del Servicio deberá entregar vistas fotográficas ordenadas secuencialmente con descripción.

Los entregables deberán ser presentados en la mesa de partes de la Gobierno Regional de Pasco – cede central, con atención a la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico. Deberán ser entregados en formato editable y en PDF.

Es responsabilidad del PROVEEDOR, la presentación de los entregables conforme a lo indicado, en caso no se cumpla con lo establecido, la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico, procederá a su devolución, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que corresponda.

Condiciones para la revisión, observación y levantamiento de observación de los entregables:

Entregable	Revisión	Levantamiento de observaciones	Revisión del Levantamiento de observaciones
Primer Entregable	Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción del mismo.	Hasta un máximo de 10 días calendarios	Hasta un máximo de 7 días calendarios
Segundo Entregable	Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción del mismo.	Hasta un máximo de 10 días calendarios	Hasta un máximo de 7 días calendarios
Tercer Entregable	Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción del mismo.	Hasta un máximo de 10 días calendarios	Hasta un máximo de 7 días calendarios

En caso de existir observaciones de los entregables, la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico procederá a notificar al proveedor, para la subsanación respectiva, señalando en dicho documento el plazo para el levantamiento de observaciones, estableciéndose que en ausencia de ello, se tendrá el plazo máximo establecido en el cuadro precedente, para el levantamiento de observaciones de cada entregable, en caso que el proveedor mantiene o no subsana totalmente las observaciones, se aplicará la penalidad por día de retraso conforme a lo señalado al artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo aplicar la penalidad por mora de acuerdo al artículo 162° del mismo cuerpo legal, en caso de persistir el incumplimiento de obligaciones la entidad pueda resolver el contrato.

Los plazos para el levantamiento, se computarán desde el día siguiente de la notificación al proveedor, para el levantamiento de las observaciones.

La entidad se reserva el derecho de ampliar el plazo para el levantamiento de observaciones previa solicitud y sustento fehaciente del proveedor a su solicitud, quedando a potestad de la sub gerencia de obras y equipo mecánico la aceptación del mismo, el cual no podrá exceder un plazo adicional de 7 días calendario.

NOTA:

Contenido específico del entregable final (Expediente Técnico):

Luego de 90 días calendarios, el proveedor deberá presentar el Informe Técnico Financiero, de acuerdo a la estructura establecida en el Anexo N°01, de la Ficha de Homologación, aprobada mediante RESOLUCION MINISTERIAL N°279-2020-VIVIENDA.

5.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Cabe señalar que todo Proveedor deberá (*):

- Todo Informe debe ser ingresado por mesa de partes del Gobierno Regional de Pasco – Cede

Central con atención de la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico.

- Adjuntar a todo Informe, con su respectivo CD Magnético con la información solicitada en cada entregable (obligatoria), en caso contrario no será recepcionada.
- El Proveedor emitirá Factura y/o recibo por honorarios por el Costo total del servicio, según sea el caso.
- El proveedor es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.
- El proveedor no debe utilizar personal de LA ENTIDAD para el desarrollo parcial o total del Informe Técnico Financiero, causal que originará la resolución del contrato.

5.2 ADELANTOS

Se otorgarán adelantos de acuerdo y hasta el máximo permitido por el RLCE.

5.3 SUBCONTRATACIÓN

El proveedor, podrá subcontratar los estudios básicos, siempre y cuando estos cumplan con las exigencias señaladas para Topografía y Estudio de Mecánica de Suelos, y otros estudios básicos requeridos, los cuales estos no podrán exceder el cuarenta por ciento (40%) del monto total del contrato original, lo cual se regirá conforme a lo dispuesto en el artículo 147° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El proveedor, es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

El subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

5.4 CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor se obliga a mantener en reserva la información presentada y contenida en el entregable del Informe Técnico Financiero, dentro de los alcances del presente servicio, la misma que no podrá ser divulgada a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente contrato.

5.5 PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda la documentación producto de la elaboración del Informe Técnico Financiero pasa a ser propiedad del Gobierno Regional de Pasco.

5.6 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- Áreas que coordinarán con el proveedor
El proveedor contratado coordinará la ejecución del servicio directamente con la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.
- Áreas responsables de las medidas de control
Efectuada la entrega del Informe Técnico Financiero, la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, procederá a efectuar la revisión del mismo, de acuerdo a lo solicitado.
- Área que brindará la conformidad
La conformidad de los entregable y del estudio en su totalidad, será otorgada por la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico del Gobierno Regional de Pasco, en un plazo máximo de diez (10) días calendarios, contados desde la presentación del proyecto y de siete (07) días calendario desde la presentación del levantamiento de observación, según sea el caso.

5.7 FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará con la presentación del comprobante de pago correspondiente, en la siguiente forma:

N° DE PAGO	% PAGO	CONFORMIDADES
Primer Entregable	30 %	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia Obras y Equipo Mecánico de la GRP, por primer entregable
Segundo Entregable	50 %	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia Obras y Equipo Mecánico de la GRP, por segundo entregable
Tercer Entregable	20 %	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia Obras y Equipo Mecánico de la GRP, por segundo entregable

La entidad se obliga a pagar la contraprestación al PROVEEDOR en soles, dentro de los QUINCE (15) días calendarios siguientes a la conformidad del servicio, según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los QUINCE (15) días calendarios de ser recibido estos.

5.8 **FORMULA DE REAJUSTE**

No aplica.

5.9 **PENALIDADES APLICABLES**

5.9.1 **PENALIDAD POR MORA**

El retraso en el levantamiento de las observaciones, generará la aplicación de penalidades, en aplicación del artículo 162° - Penalidades, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los mismos que se aplicará de la siguiente manera:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25.

5.9.2 **OTRAS PENALIDADES**

Adicionalmente a la penalidad por retraso en la entrega del proyecto, se ha implementado un cuadro de penalidades, que ayudará a evitar los retrasos en la Elaboración del Informe Técnico Financiero.

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica en el supuesto a penalizar.

OTRAS PENALIDADES			
N°	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 la experiencia y calificaciones requeridas.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico.
2	En caso el contratista presta los servicios con el equipamiento y/o recurso distintos o menores a lo ofertado en su propuesta, sin que este hecho haya sido autorizado previamente por la Entidad.	0.05 UIT por cada día de no uso de los equipos ofertados.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico.
3	Por no presentación del Entregable o cuando la entidad lo considere como no presentado y/o por no subsanar las observaciones.	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe de la Unidad Formuladora de la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico.
4	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico.
5	Por la presentación incompleta de cada uno de los Entregables correspondiente al objeto del contrato (de acuerdo a los Términos de Referencia).	0.05 UIT por cada presentación incompleta.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico.
6	Por la presentación del estudio (objeto del contrato) o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Unidad Formuladora de la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico.
7	Por la presentación del estudio (objeto del contrato) o entregable sin la firma de los profesionales o especialistas propuestos.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Unidad Formuladora de la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico.
8	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Informe (objeto del contrato) o entregables.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Unidad Formuladora de la Sub Gerencia de

			Obras y Equipo Mecánico.
9	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.05 UIT por presentación de CD incompleto	Según informe de la Unidad Formuladora de la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico.

(*) Las penalidades se aplicarán por cada caso que se presente en la elaboración del proyecto.

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.

5.10 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por Un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

5.11 DECLARATORIA DE VIABILIDAD

El proyecto ha sido declarado viable con fecha 04/12/2008, conforme consta la Ficha de Registro FORMATO SNIP-03 del Banco de Inversiones, con CUI N°2084815.

5.12 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.

5.13 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Bajo el sistema de SUMA ALZADA.

5.14 ACLARACIONES.

5.14.1 Normativa en Contrataciones Aplicable

El presente proceso de selección se regirá en conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF, Decreto Supremo N°234-2022-EF, y Decreto Supremo N°308-2022-EF.

5.14.2 Domicilio para efectos de Notificaciones

El proveedor deberá consignar para la firma de contrato un domicilio para efectos de notificación dentro de la ciudad de Pasco, así como una dirección electrónica.

Asimismo, se indica que el domicilio para efectos de notificaciones a la Entidad es en el Gobierno Regional de Pasco – Cede Central, a través de Mesa de Partes.

5.14.3 Notificaciones

Las comunicaciones y notificaciones al Proveedor podrán ser a la dirección consignada en la ciudad de Pasco o por correo electrónico. El medio de comunicación del Proveedor hacia LA ENTIDAD será a través de mesa de partes de la Entidad contratante.

5.15 VALOR ESTIMADO

El valor estimado de la contraprestación del servicio se establecerá con la respectiva indagación de mercado a cargo del órgano encargado de las contrataciones, esto de acuerdo al artículo 32° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																													
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																													
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">A) EQUIPO TOPOGRÁFICOS Y MOVILIDAD</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Estación Total con sus accesorios de 2" de precisión calibración máxima 6 meses</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>GPS Diferencial</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Camioneta 4x4 doble cabina, con antigüedad no mayor a 5 años.</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">B) EQUIPO DE INFORMÁTICA E IMPRESION</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Equipo de Computo (Pc de Escritorio o Laptop</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Impresora multifuncional</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Plotter formato A1</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p> </div>			ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	A) EQUIPO TOPOGRÁFICOS Y MOVILIDAD			01	Estación Total con sus accesorios de 2" de precisión calibración máxima 6 meses	02	02	GPS Diferencial	01	03	Camioneta 4x4 doble cabina, con antigüedad no mayor a 5 años.	02	B) EQUIPO DE INFORMÁTICA E IMPRESION			01	Equipo de Computo (Pc de Escritorio o Laptop	02	02	Impresora multifuncional	01	03	Plotter formato A1	01
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD																												
A) EQUIPO TOPOGRÁFICOS Y MOVILIDAD																														
01	Estación Total con sus accesorios de 2" de precisión calibración máxima 6 meses	02																												
02	GPS Diferencial	01																												
03	Camioneta 4x4 doble cabina, con antigüedad no mayor a 5 años.	02																												
B) EQUIPO DE INFORMÁTICA E IMPRESION																														
01	Equipo de Computo (Pc de Escritorio o Laptop	02																												
02	Impresora multifuncional	01																												
03	Plotter formato A1	01																												
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																													
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																													
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Cargo – rol del plantel profesional clave</th> <th>Formación Académica</th> <th>Grado o título profesional</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Jefe de Proyecto</td> <td>Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario</td> <td>Titulado.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Especialista en Calidad 1</td> <td>Ingeniero sanitario</td> <td>Titulado.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Especialista en Calidad 2</td> <td>Ingeniero civil.</td> <td>Titulado.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Ingeniero civil - Perito*</td> <td>Ingeniero civil.</td> <td>Titulado</td> </tr> </tbody> </table> <p>* Perito Miembro del centro de peritaje del colegio de Ingenieros del Perú y adscrito al Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento</p>			N°	Cargo – rol del plantel profesional clave	Formación Académica	Grado o título profesional	1	Jefe de Proyecto	Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario	Titulado.	2	Especialista en Calidad 1	Ingeniero sanitario	Titulado.	3	Especialista en Calidad 2	Ingeniero civil.	Titulado.	4	Ingeniero civil - Perito*	Ingeniero civil.	Titulado							
N°	Cargo – rol del plantel profesional clave	Formación Académica	Grado o título profesional																											
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario	Titulado.																											
2	Especialista en Calidad 1	Ingeniero sanitario	Titulado.																											
3	Especialista en Calidad 2	Ingeniero civil.	Titulado.																											
4	Ingeniero civil - Perito*	Ingeniero civil.	Titulado																											

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>															
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" data-bbox="323 786 1417 1854"> <thead> <tr> <th data-bbox="323 786 560 846">Cargo</th> <th data-bbox="560 786 782 846">Profesión</th> <th data-bbox="782 786 1417 846">Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="323 846 560 1048">Jefe de Proyecto</td> <td data-bbox="560 846 782 1048">Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario</td> <td data-bbox="782 846 1417 1048">Experiencia mínima de 48 meses como Perito y/o gerente y/o jefe de proyectos y/o jefe de supervisión y/o supervisión y/o inspector y/o residente de obra y/o administrador de contratos, en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="323 1048 560 1350">Especialista en Calidad 1</td> <td data-bbox="560 1048 782 1350">Ingeniero sanitario</td> <td data-bbox="782 1048 1417 1350">Experiencia mínima de 36 meses como Perito y/o supervisor y/o residente y/o jefe y/o responsable y/o coordinador y/o la combinación de estos en: diseño y/o evaluación y/o verificación hidráulica y/o construcción y/o instalación y/o reconstrucción y/o ampliación y/o implementación y/o mejoramiento, en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura</td> </tr> <tr> <td data-bbox="323 1350 560 1653">Especialista en Calidad 2</td> <td data-bbox="560 1350 782 1653">Ingeniero civil.</td> <td data-bbox="782 1350 1417 1653">Experiencia mínima de 36 meses como Perito y/o jefe de proyectos y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector y/o residente de obra y/o Director y/o Jefe y/o Gerente y/o Supervisor de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle, en obras en general, que se computa desde la colegiatura</td> </tr> <tr> <td data-bbox="323 1653 560 1854">Ingeniero civil - Perito</td> <td data-bbox="560 1653 782 1854">Ingeniero civil</td> <td data-bbox="782 1653 1417 1854">Experiencia mínima de 36 meses como Perito o especialista en costos y/o administrador de contratos, en supervisión de obras públicas y/o privadas en general, que se computa desde la colegiatura</td> </tr> </tbody> </table> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia</p>	Cargo	Profesión	Experiencia	Jefe de Proyecto	Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario	Experiencia mínima de 48 meses como Perito y/o gerente y/o jefe de proyectos y/o jefe de supervisión y/o supervisión y/o inspector y/o residente de obra y/o administrador de contratos, en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Calidad 1	Ingeniero sanitario	Experiencia mínima de 36 meses como Perito y/o supervisor y/o residente y/o jefe y/o responsable y/o coordinador y/o la combinación de estos en: diseño y/o evaluación y/o verificación hidráulica y/o construcción y/o instalación y/o reconstrucción y/o ampliación y/o implementación y/o mejoramiento, en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura	Especialista en Calidad 2	Ingeniero civil.	Experiencia mínima de 36 meses como Perito y/o jefe de proyectos y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector y/o residente de obra y/o Director y/o Jefe y/o Gerente y/o Supervisor de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle, en obras en general, que se computa desde la colegiatura	Ingeniero civil - Perito	Ingeniero civil	Experiencia mínima de 36 meses como Perito o especialista en costos y/o administrador de contratos, en supervisión de obras públicas y/o privadas en general, que se computa desde la colegiatura
Cargo	Profesión	Experiencia														
Jefe de Proyecto	Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario	Experiencia mínima de 48 meses como Perito y/o gerente y/o jefe de proyectos y/o jefe de supervisión y/o supervisión y/o inspector y/o residente de obra y/o administrador de contratos, en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura.														
Especialista en Calidad 1	Ingeniero sanitario	Experiencia mínima de 36 meses como Perito y/o supervisor y/o residente y/o jefe y/o responsable y/o coordinador y/o la combinación de estos en: diseño y/o evaluación y/o verificación hidráulica y/o construcción y/o instalación y/o reconstrucción y/o ampliación y/o implementación y/o mejoramiento, en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura														
Especialista en Calidad 2	Ingeniero civil.	Experiencia mínima de 36 meses como Perito y/o jefe de proyectos y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector y/o residente de obra y/o Director y/o Jefe y/o Gerente y/o Supervisor de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle, en obras en general, que se computa desde la colegiatura														
Ingeniero civil - Perito	Ingeniero civil	Experiencia mínima de 36 meses como Perito o especialista en costos y/o administrador de contratos, en supervisión de obras públicas y/o privadas en general, que se computa desde la colegiatura														

	<p>simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 Soles (S/ 150,000.00)¹⁸, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios iguales o similares: servicios de consultoría en general similares a elaboración de estudios de pre inversión y/o elaboración de expedientes técnicos y/o supervisión de obras públicas o privadas en saneamiento. Así como peritajes y/o informes técnicos periciales en obras públicas en general.</p> <p>Definición de Obras de saneamiento: Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o línea de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisiones; y/o afines de lo antes mencionado que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.</p> <p><u>Se excluye de la definición de obra de saneamiento:</u></p> <p>Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite</p>

¹⁸ TEXTO MODIFICADO EN ATENCION AL PLIEGO ABSOLUTORIO

el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁹.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

¹⁹ 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 e) 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.

ANEXOS

- ANEXO N° 01 : Estructura del informe técnico financiero
- ANEXO N° 02 : Cuadros de valorizaciones y resumen de financiamiento y gastos efectuados
- ANEXO N° 03 : Estructura de Costos

ANEXO N° 01

Estructura del informe técnico financiero

I. ÍNDICE

II. INFORMACIÓN GENERAL

2.1. Introducción

- 2.1.1. Datos del contrato del servicio para la elaboración del informe técnico -financiero (número de contrato, contratante, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, plazo de ejecución del servicio).
- 2.1.2. Datos del equipo pericial: personal clave y del personal de apoyo (nombre, título profesional, número de CIP, cargo desempeñado), que participó en el desarrollo de la pericia.

2.2. Objeto del informe técnico-financiero

- 2.2.1. Descripción de componentes (metas) del proyecto original.

2.3. Base legal

2.4. Antecedentes

2.5. Etapas de intervención de la obra y modalidades de ejecución (Administración directa y/o indirecta)

2.6. Datos generales del proyecto (Por cada una de las etapas de intervención y dependiente de las características de cada obra: recepcionada, con contrato resuelto).

- Código SNIP N°
- Código único de inversiones
- Nombre del proyecto
- Ubicación:
- Fecha de declaración de viabilidad
- Monto viable
- Fecha de verificación de viabilidad
- Monto de verificación de viabilidad
- Convenio N°
- Fecha de suscripción del Convenio

DATOS DE LA OBRA

- Fecha de aprobación expediente técnico
- Documento de aprobación del expediente técnico
- Monto de expediente técnico (inc/ IGV)
- Proceso de selección para ejecutor de obra
- Modalidad de ejecución de obra
- Fecha de suscripción de contrato de obra
- Contrato de ejecución de obra N°
- Monto de contrato de obra, con IGV

- Plazo de ejecución de obra
- Fecha de entrega del terreno
- Monto del adelanto directo, con IGV
- Monto del adelanto para materiales, con IGV
- Fecha de pago de adelanto directo
- Fecha de inicio contractual de la obra
- Fecha de término contractual de la obra
- Ampliaciones de plazo de obra (Indicar resoluciones de aprobación y/o denegatoria de solicitudes de ampliaciones de plazo, indicando el número de día de la ampliación)
- Fecha de término vigente de la obra
- Fecha de término real de ejecución de obra
- Fecha de paralización de la obra
- Fecha de resolución de contrato
- Documento de notificación de resolución de contrato
- Fecha de constatación física de la obra
- Fecha de liquidación de contrato de obra
- Documento de aprobación de liquidación de obra
- Fecha de solicitud de arbitraje
- Fecha del laudo arbitral

DATOS DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

- Proceso de selección para supervisión
- Modalidad
- Fecha de suscripción del contrato de supervisión
- Contrato de supervisión de obra N°
- Monto de contrato de supervisión, con IGV
- Plazo de ejecución del servicio
- Monto del adelanto directo, con IGV
- Fecha de pago de adelanto directo
- Fecha de inicio contractual del servicio
- Fecha de término contractual del servicio
- Ampliaciones de plazo obra (Indicar resoluciones de aprobación y/o denegatoria de solicitudes de ampliaciones de plazo, indicando el número de día de la ampliación)
- Fecha de término vigente del servicio
- Fecha de término real del servicio
- Fecha de resolución de contrato
- Documento de notificación de resolución de contrato
- Fecha de liquidación de contrato de supervisión
- Documento de aprobación de liquidación
- Fecha de solicitud de arbitraje
- Fecha del laudo arbitral

III. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

3.1. Información proporcionada por la Unidad Ejecutora.

3.2. Solicitud de entrega de información (en caso no haya sido proporcionada oportunamente por la unidad ejecutora).

3.3. Evaluación de la información proporcionada

3.3.1. Sobre la gestión de la obra

- 3.3.1.1. Aprobación del expediente técnico de ejecución de obra.

- 3.3.1.2. Contrato de ejecución de obra y adendas suscritas (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.3. De las garantías (fiel cumplimiento, adelanto directo, adelanto para materiales). (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.4. Pago de adelantos (directo, para materiales) y amortizaciones realizadas (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.5. Acta de entrega de terreno.
- 3.3.1.6. Inicio de ejecución de obra.
- 3.3.1.7. Ampliaciones de plazo y mayores gastos generales.
- 3.3.1.8. Adicionales y/o Deductivos de obra.
- 3.3.1.9. Modificaciones y/o reformulaciones del expediente técnico.
- 3.3.1.10. Intervención económica (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.11. Valorizaciones (contrato principal, adicionales aprobados, mayores gastos generales, intereses, etc.).
- 3.3.1.12. Controles de calidad durante ejecución de obra.
- 3.3.1.13. Resolución de contrato de obra y constatación física e inventario de materiales (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.14. Liquidación del contrato de obra (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.15. Procesos conciliatorios (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.16. Procesos arbitrales (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.17. Procesos administrativos, civiles y/o penales.
- 3.3.1.18. Informes de control emitidos por la Contraloría General de la República

3.3.2. Sobre la gestión del contrato de supervisión / inspector

- 3.3.2.1. Contrato de supervisión de obra y adendas suscritas /
- 3.3.2.2. Designación de inspector.
- 3.3.2.3. De las garantías (fiel cumplimiento, adelanto directo).
- 3.3.2.4. Pago de adelanto directo y amortizaciones realizadas.
- 3.3.2.5. Inicio de plazo del servicio de supervisión.
- 3.3.2.6. Ampliaciones de plazo del contrato de supervisión.
- 3.3.2.7. Prestaciones adicionales y/o reducciones del servicio.
- 3.3.2.8. Gastos financieros por concepto de supervisión y/o inspección de obra.
- 3.3.2.9. Resolución del contrato de supervisión.
- 3.3.2.10. Liquidación del contrato de supervisión.
- 3.3.2.11. Procesos conciliatorios (En obras por administración indirecta).
- 3.3.2.12. Procesos arbitrales (En obras por administración indirecta).
- 3.3.2.13. Procesos administrativos, civiles y/o penales.
- 3.3.2.14. Informes de control emitidos por la Contraloría General de la República.

IV. EVALUACIÓN IN SITU DE LA OBRA

- 4.1. **Levantamiento topográfico efectuado por el Especialista en Calidad 2 (Ingeniero civil), en coordinación con los demás integrantes del equipo pericial.**
- 4.2. **Evaluación in situ o de campo.**
- 4.3. **Calicatas efectuadas por el Contratista (Según lo establecido por la unidad ejecutora).**
- 4.4. **Pruebas y/o ensayos de laboratorio realizados por el Contratista (Según lo establecido por la Unidad Ejecutora).**
 - 4.4.1. Extracción y ensayos de probetas cilíndricas de concreto endurecido (Ensayos de diamantina).
 - 4.4.2. Ensayos de densidad de campo.
 - 4.4.3. Pruebas hidráulicas.
 - 4.4.4. Pruebas de verificación de instalaciones electromecánicas.
 - 4.4.5. Pruebas de verificación de equipos de bombeo.
 - 4.4.6. Pruebas en tableros eléctricos y pozos de puesta a tierra.

4.4.7. Otras pruebas y/o ensayos determinados por la unidad ejecutora

4.5. **Determinación de metrados de partidas ejecutadas de acuerdo al expediente técnico.**

V. EVALUACIÓN EN GABINETE

5.1. Revisión del estado financiero de la obra de acuerdo al Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI) e informe financiero proporcionado por la Unidad Ejecutora.

5.2. Verificación de partidas pagadas al Contratista versus partidas realmente ejecutadas, determinando partidas por ejecutar y partidas sobrevalorizadas.

5.3. Elaboración de planos de replanteo según la verificación pericial.

5.4. Determinación del avance real de ejecución física de la obra (%).

5.5. Determinación del gasto invertido, daño y pérdidas económicas, de ser el caso.

VI. VALORIZACIÓN PERICIAL Y SUSTENTO DE METRADOS (contrato principal, adicionales)

Verificación de las partidas pagadas al contratista, partidas realmente ejecutadas, partidas por ejecutar, partidas sobrevalorizadas.

Elaboración de planillas de metrados y valorizaciones periciales.

VII. INFORME TÉCNICO DE INSTALACIONES SANITARIAS

A cargo del Especialista en Calidad 1

VIII. INFORME TÉCNICO DE ESTRUCTURAS

A cargo del Especialista en Calidad 2

IX. INFORME TÉCNICO DE INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS

A cargo del personal de apoyo: Especialista en obras eléctricas o electromecánicas.

X. PANEL FOTOGRÁFICO

Se evidencie el estado actual de los componentes de la obra y las pruebas de control de calidad realizadas como parte de la pericia).

XI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

11.1. Conclusiones

11.1.1. Del monto transferido por el MVCS (de ser el caso).

11.1.2. Del inicio del plazo contractual de ejecución de obra.

11.1.3. De las valorizaciones de obra pagadas.

11.1.4. De las ampliaciones de plazo y/o mayores gastos generales.

11.1.5. De los adicionales y/o deductivos.

11.1.6. De las partidas ejecutadas y estado de la obra en general.

11.1.7. Determinación de perjuicio económico a la entidad (de ser el caso)

11.1.8. De lo pagado y/o adeudado a la supervisión de la obra.

11.2. Recomendaciones

XII. ANEXOS

- Planos de replanteo de peritaje.
- Convenio específico y adendas.
- Resoluciones y/o Decretos Supremos de transferencias financieras.
- Resolución de aprobación del expediente técnico.
- Contrato de obra y adendas suscritas.

Cuadro N° 09: Gastos Afectados al Proyecto

Gastos realizados con recursos del MVC5		Gastos realizados con recursos de la Unidad		Total Monto S/
Documento que aprueba transferencia financiera	Monto S/	Fuente de financiamiento	Monto S/	
ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO				
Elaboración de expediente técnico		Elaboración de expediente técnico		
Supervisión de elaboración de expediente técnico		Supervisión de elaboración de expediente técnico		
Sub-total 3 (ST3)		Sub-total 4 (ST4)		T2= ST3 + ST4
EJECUCIÓN DE OBRA				
EJECUCIÓN DE OBRA / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 01 (Administración Indirecta)				
Valorizaciones de obra		Valorizaciones de obra		
Adicionales de obra		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub-total 5 (ST5)		Sub-total 6 (ST6)		T3= ST5 + ST6
EJECUCIÓN DE OBRA / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 02 (Administración Directa)				
Valorizaciones de obra		Valorizaciones de obra		
Adicionales de obra		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub-total 7 (ST7)		Sub-total 8 (ST8)		T4= ST7 + ST8
EJECUCIÓN DE OBRA / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° ... (Administración ...)				
Valorizaciones de obra		Valorizaciones de obra		
Adicionales de obra		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub-total 9 (ST9)		Sub-total 10 (ST10)		T5= ST9 + ST10
TOTAL EJECUCIÓN DE OBRA				T6= T3+T4+T5
Gastos realizados con recursos del MVC5		Gastos realizados con recursos de la Unidad		Total Monto S/
Documento que aprueba transferencia financiera	Monto S/	Fuente de financiamiento	Monto S/	
SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA				
SUPERVISIÓN DE OBRA / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 01				
Valorizaciones		Valorizaciones de obra		
Prestaciones adicionales		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub-total 11 (ST11)		Sub-total 12 (ST12)		T7= ST11 + ST12
SUPERVISIÓN DE OBRA / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 02				
Valorizaciones		Valorizaciones de obra		
Prestaciones adicionales		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub-total 13 (ST13)		Sub-total 14 (ST14)		T8= ST13 + ST14
SUPERVISIÓN DE OBRA / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 03				
Valorizaciones		Valorizaciones de obra		
Prestaciones adicionales		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub-total 15 (ST15)		Sub-total 16 (ST16)		T9= ST15 + ST16
TOTAL SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA				T10= T7+T8+T9

Firma y sello del Contratista

PERITAJE			
SERVICIO DE TÉCNICO FINANCIERO			
Pago de entregables	Pago de entregables		
Prestaciones adicionales	Prestaciones adicionales		
Sub-total 17 (ST17)	Sub-total 18 (ST18)		T11- ST17 + ST18
TOTAL PERITAJE			T11
OTROS			
OTROS GASTOS AFECTADOS AL PROYECTO			
Sub-total 19 (ST19)	Sub-total 20 (ST20)		T12- ST19 + ST20
TOTAL OTROS			T12
TOTAL GASTOS AFECTADOS AL PROYECTO (T13= T2 + T6 + T10 + T11 + T12)			T13

Firma y sello del Contratista

ANEXO N° 03
Estructura de Costos

ESTRUCTURA DE COSTOS						
MODALIDAD: CONTRATO				PLAZO: 90 DIAS		
CALENDARIOS						
Ítems	Descripción	Coef.de participación	Und	Cantidad	Precio Unitario (S/)	Parcial (S/)
1	PERSONAL CLAVE					
1.1	Jefe de Proyecto (Ing. Civil o Sanitario)	1	Mes	3.0		
1.2	Especialista en Calidad 1 (Ingeniero Sanitario)	1	Mes	2.5		
1.3	Especialista en Calidad 2 (Ingeniero Civil)	1	Mes	2.5		
1.4	Ingeniero Civil-Perito	1	Mes	2.5		
2	PERSONAL DE APOYO					
2.1	Especialista en Estructuras	1	Mes	1.0		
2.2	Especialista Electromecánico	0.5	Mes	1.0		
2.3	Topógrafo	2	Mes	2.5		
2.4	Especialista en seguridad	1	Mes	2.0		
2.5	Asistente 1 de gabinete	1	Mes	3.0		
2.6	Asistente 2 de campo	1	Mes	3.0		
3	CONTROLES DE CALIDAD					
3.1	Pruebas Hidráulicas en las Líneas de Agua					
	Línea de conducción de captación a planta de tratamiento de agua potable		GLB	1		
	Línea de impulsión de planta de tratamiento de agua potable a reservorio Lucerito		GLB	1		
	Línea de impulsión de planta de tratamiento de agua potable a reservorio Uliachin		GLB	1		
	Línea de derivación a la PTAP de Quiulacocho		GLB	1		
	Línea de derivación a la PTAP de Yuraghuanca		GLB	1		
3.3	Pruebas de Diamantina		GLB	1.0		
3.5	Prospecciones de las redes de Agua Potable		GLB	1.0		
4	ALQUILERES, SERVICIOS Y OTROS					
4.1	Camioneta Pick up 4x4 doble cabina (inc. Operación)		Mes	3.0		
4.2	Estación total		Mes	1.0		
4.3	Equipamiento para seguridad global		GLB	1.0		
4.4	Pasajes interprovinciales Especialistas		GLB	1.0		
4.5	Viaticos Especialistas		GLB	1.0		

	COSTO DIRECTO	
	Gastos generales (%)	
	Utilidad (%)	
	SUB TOTAL	
	IGV (18%)	
	COSTO TOTAL DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO FINANCIERO	

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos²⁰
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 190,000.00 (Ciento Noventa mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²¹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= S/ 190,000.00: 70 puntos</p> <p>M >= S/ 170,000.00 y < S/ 190,000.00 60 puntos</p> <p>M > S/ 150,000.00 y < S/ 170,000.00 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><u>Metodología:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentación del plan de trabajo del servicio pericial que incluya (metodología, organigrama de profesionales, cronograma gantt) - Fotos actuales del proyecto materia de peritaje fechadas y georreferenciadas (mínimo 10 fotos) - Aportes a los términos de referencia. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico**

²⁰ PUNTAJES MODIFICADOS, EN ATENCIÓN AL PLIEGO ABSOLUTORIO.

²¹ 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 fehacencia 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".

mínimo de ochenta (80) puntos.

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²²

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

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

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

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

²² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²³

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁴, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

²³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

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

		TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1 UIT] por cada día de ausencia del personal.	
2	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁶.

²⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

²⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		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:

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 consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁹ Ibídem.

³⁰ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR³¹] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

³¹ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

**ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:*
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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]"

Importante para la Entidad

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

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

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.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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 ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: ⁴¹	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
1										
2										
3										

³⁹ 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.

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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".

⁴² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴³ 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.

⁴⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
4										
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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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/mp/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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 12

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 13

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO Nº 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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] Nº [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.