

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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-GR.CAJ/PROREGION - PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE LIQUIDACION TECNICA Y FINANCIERA DE OCHO (08) OBRAS DE SANEAMIENTO

2021

*Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020 y julio 2021*

- **Directiva N° 001-2019-OSCE/CD** - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225. Según modificaciones dispuestas en las Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235-2019-OSCE/PRE, N° 092-2020-OSCE/PRE, N° 120-2020-OSCE/PRE, N° 100-2021-OSCE/PRE y N° 137-2021-OSCE/PRE, publicadas en el Diario oficial El Peruano el 3 de abril de 2019, 29 de mayo de 2019, 14 de junio de 2019, 21 de octubre de 2019, 31 de diciembre de 2019, 14 de julio de 2020, 4 de setiembre de 2020, y 11 de julio de 2021 y 25 de agosto de 2021, respectivamente. **Vigentes a partir del 12 de julio de 2021.**

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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP².

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

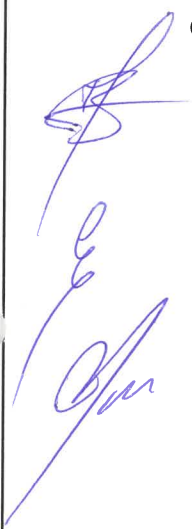
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES – PROREGION.
RUC N° : 20491553791
Domicilio legal : Jr. Eduardo Rodriguez Urrunaga Nro. 261 – Urb. La Alameda – Cajamarca.
Teléfono: : =====
Correo electrónico: : logistica.pseleccion2021@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE LIQUIDACION TECNICA Y FINANCIERA DE OCHO (08) OBRAS DE SANEAMIENTO:

Ítem 1:

Contratación del servicio de Consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales de la Ciudad de Celendín – SNIP: 58827.

Ítem 2:

Contratación del servicio de Consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales de la Ciudad de Contumazá – SNIP: 58528.

Ítem 3:

Contratación del servicio de Consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales de la Ciudad de San Marcos – SNIP: 58495.

Ítem 4:

Contratación del servicio de Consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales de la Ciudad de San Miguel – SNIP: 58537.

Ítem 5:

Contratación del servicio de Consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales de la Ciudad de Bambamarca – SNIP: 49546.

Ítem 6:

Contratación del servicio de Consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales de la Ciudad de Chota – SNIP: 58839.

Ítem 7:

Contratación del servicio de Consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales de la Ciudad de Cutervo – SNIP: 61420.

Ítem 8:

Contratación del servicio de Consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales de la Ciudad de Hualgayoc – SNIP: 59093.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorándum N° 408-2021-GR.CAJ/PROREGION/DE**, el 20 de octubre de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5. RECURSOS DETERMINADOS

18. Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones

Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 00000181.

Constancia de Previsión Presupuestaria N° 001-2021 PROGRAMAS REGIONALES

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

Para los Ítems 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8.

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Para los Ítems 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8.

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **noventa (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 es **gratuito**. Asimismo, los participantes registrados en el procedimiento de selección deberán acercarse a la **Unidad de Logística** en el **horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas**, sito en **Jr. Eduardo Rodríguez Urrunaga N° 261 – La Alameda – Cajamarca**.

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° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado,

- modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
 - Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
 - Código Civil.
 - Directivas y Opiniones del OSCE.
 - Decreto Supremo N°044-2020-PCM y prórrogas.
 - R.M. 972-2020-MINSA – Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, publicada en el Diario Oficial El Peruano con fecha 27 de noviembre de 2020.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- b) *En los **ITEMS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8**, los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

Para los ITEMS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en **Soles (S/)** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoría

o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = 0.80.
c2 = 0.20.

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y

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/>

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) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁶.
- i) Estructura de costos de la oferta económica⁷.
- j) Copia literal de la partida registral de su empresa y sus modificatorias, de corresponder.
- k) Un (01) Teléfono fijo para comunicación directa con PROREGION, la misma que deberá permanecer operativa las 24 horas durante la vigencia del contrato, cumpliendo con el Art. 20 inciso 20.1.2 de la Ley 27444.
- l) Una (01) Dirección electrónica (e-mail) para las comunicaciones oficiales que deberá permanecer operativa las 24 horas durante la vigencia del contrato, la que deberá ser administrada en obra y en la oficina principal de la Firma de corresponder.

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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **mesa de partes, Segundo Piso de la Sede de la Unidad Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION), sito en el Jr. Eduardo Rodríguez Urrunaga N° 261 Urb. Alameda – Cajamarca, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.** Asimismo, el postor ganador de buena pro deberá acercarse a suscribir el contrato en la **Oficina de Asesoría Legal**, dentro del plazo establecido en artículo antes mencionado, situada en **Segundo Piso de la Sede de la Unidad Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION), sito en el Jr. Eduardo Rodríguez Urrunaga N° 261 Urb. Alameda – Cajamarca, en horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.**

2.6. ADELANTOS⁹

La entidad no otorgará adelantos.

2.7. FORMA DE PAGO

Para los ITEMS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8:

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

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

- Informe del funcionario responsable del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato.

Dicha documentación se debe presentar en **mesa de partes de la Entidad, sito en el Jr. Eduardo Rodríguez Urrunaga N° 261-Urb. La Alameda – Cajamarca, en el Horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.**

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No aplica la fórmula de reajustes.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁹ 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.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

161

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.

ITEM 1: Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CELENDIN" – SNIP: 58827

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1.1.1. Denominación de la Contratación

Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CELENDIN" – SNIP: 58827 y con código único 2088787.

3.1.1.2. Finalidad Pública de la Contratación

El presente proceso tiene por finalidad pública efectuar la liquidación técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CELENDIN" – SNIP: 58827 y con código único 2088787 y así determinar el costo final de la obra.

3.1.1.3. Antecedentes

La Unidad Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION), ha venido ejecutando una serie de proyectos de Inversión Pública, consistente en proyectos de agua potable y saneamiento, para una mejor calidad de vida de la población, y; que por diversas razones no se han efectuado las liquidaciones técnicas y financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CELENDIN" – SNIP: 58827 y con código único 2088787.

161

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

160

3.1.1.4. Objeto de la Contratación

El presente procedimiento de selección tiene como objeto a la firma encargada de formulación de la liquidación técnico y financiera del proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CELENDIN" – SNIP: 58827 y con código único 2088787, ejecutada por contrata y administración directa por la Unidad Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION), para determinar el costo final de obra.

3.1.1.5. Características y condiciones del servicio a contratar

a) Descripción y cantidad del servicio a contratar

N°	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CELENDIN" – SNIP: 58827 y con código único 2088787.	Servicio ¹ (Consultoría en General)	01

3.1.1.6. Actividades principales a realizar

- Prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas del contrato y términos de Referencia y los dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, económicos, y todo aquello que se requiera para la eficaz administración del contrato de obra.
- Realizar las **liquidación técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública** "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CELENDIN" – SNIP: 58827 y con código único 2088787 y de los **servicios de supervisión de obra**, las cuales presentó varias intervenciones a lo largo de su ejecución, siendo las que se indican:

Servicios: Servicios en General, Consultoría en General, Consultoría de obras.

160

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

159

Año de ejecución	Nombre de la obra	Monto	Modalidad
2010 al 2014	Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales de la Ciudad de Celendín.	S/ 48,326,190.39	Por contrata
2015	Adecuación y Culminación de las Obras de la Captación de Molinopampa	S/. 186,000.00	Por contrata
2016	Metas Reducidas y Mayores Metrados como Meta Integrante del PIP: "Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Celendín"	S/. 2,923,455.40	Por contrata
2016	Levantamiento de Observaciones de la Ejecución del PIP: "Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Celendín"	S/. 1,372,835.90	Administración Directa
2018	Levantamiento de Observaciones y Metas Nuevas del PIP: "Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Celendín"	S/. 680,268.78	Administración Directa
2018	Construcción de Cerco Perimétrico Metálico en PTAR como meta integrante del PIP: "Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Celendín"	S/. 652,734.88	Administración Directa
2018	Metas Reducidas y Puesta en Marcha del PIP: "Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Celendín"	S/. 3'307,146.44	Por Contrata

- Revisión del expediente técnico inicial, expediente técnico de adicionales y deductivos que fueron aprobados durante la ejecución de la obra, así como de la documentación conforme de estos, también revisar los registros financieros.
- Realizar la verificación in situ de los componentes de la obra materia de la liquidación.

159

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

158

3.1.1.7. Procedimiento

a) Notificación Física

Todo documento hacia la entidad referida al servicio solicitado deberá realizarse únicamente a través de mesa de partes presencial, sito en el Jr. C.E Rodríguez Urrunaga N° 261-Urb. La Alameda - distrito de Cajamarca, provincia de Cajamarca, departamento de Cajamarca en los horarios de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.

El contratista es responsable de mantener operativos los medios de recepción física en la dirección legal señalada en el contrato, debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección, a través de mesa de partes de la Unidad Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION), señalado en el párrafo anterior con una anticipación no menor a treinta (30) días calendario.

Es responsabilidad del contratista brindar todas las facilidades para la notificación física efectiva. En caso la Entidad compruebe que la Dirección declarada no sea válida, no exista o presente trabas para la notificación efectiva, podrá solicitar el cambio de dirección legal, estando el contratista obligado a presentar otro domicilio cierto para notificaciones. Considerando que el contratista está en la obligación de presentar su domicilio legal en la ciudad de Cajamarca.

b) Notificaciones electrónicas

Constituyen formas validas de notificación, las que la entidad efectúe a través del correo electrónico (proregion@regioncajamarca.gob.pe) consignado por el contratista para la firma del contrato.

El contratista es responsable de mantener operativos los medios de recepción de notificación electrónica, considerándose notificada para todo efecto la hora y fecha en que la información digital es remitida desde la entidad.

3.1.1.8. Plazos y obligaciones del consultor

A continuación, se presenta el cuadro de plazos y obligaciones del consultor a manera enunciativa mas no limitativa.

El consultor está obligado a cumplir con las obligaciones y obligaciones señalados en el presente cuadro, la demora en la atención de estos puede generar sanción y/o penalidad según se indique en el presente documento.

158



UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

157

Cuadro de Plazos y Obligaciones del contratista			
N°	Descripción	Condición	Plazo
1	Presentación de los documentos de Plantel Profesional Clave: - Copia del diploma de colegiatura y - Habilidad Vigente. Nota: excepto cuando los documentos hayan sido presentados para la suscripción del contrato, lo que deberá ser comunicado.	Obligatorio	Hasta el inicio de su participación efectiva en la ejecución del Servicio de consultoría.
2	Presentación del informe inicial del servicio de consultoría.	Obligatorio	Cinco (5) días calendario de suscrito el contrato.
3	Informe de liquidación técnica y financiera final de obra y de los servicios de supervisión de obra.	Obligatorio	El ultimo día calendarios del plazo del servicio.
4	Informe de Verificación de Culminación del Levantamiento de Observaciones.	Obligatorio	Cinco (05) días calendarios posteriores al informe final.

3.1.1.9. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

El contratista está obligado a realizar sus actividades en cumplimiento a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes establecidas, los cuales no son limitativos y están basado en la siguiente normatividad:

- Ley N° 31084, norma que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021,
- Ley N° 31085, norma que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021,
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF,
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 250-2020-EF,
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias,

158

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

156

- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19,
- Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA, de 27/11/2020, que aprueba los "Lineamiento para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID – 19",

3.1.1.10. Notas generales

El presente requerimiento forma parte integrante del Contrato, su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial del Contratista.

Los aportes y ofrecimientos técnicos que formule El Postor en su Oferta pasaran a complementar e integrar los presentes requerimientos técnicos mínimos y, por consiguiente, al Contrato. El contratista estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que mereció la buena pro. Sin embargo, en caso de existir contraposición entre los requerimientos técnicos mínimos del proyecto y la oferta del postor, prevalece lo exigido en los presentes requerimientos técnicos mínimos.

Conforme al numeral 29.11 del artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los presentes términos de referencia pueden ser mejorados, actualizado o perfeccionados hasta antes de la aprobación del expediente de contratación, previa justificación, debiendo contar con la aprobación del área usuaria.

3.1.1.11. Lugar y plazo de la Consultoría

a) Lugar

El servicio de consultoría se realizará en:

Departamento: Cajamarca
Provincia : Cajamarca
Distrito : Cajamarca
Dirección : Jr. C.E Rodriguez Urrunaga N° 261-Urb. La Alameda - distrito de Cajamarca

Nota: Para la verificación In-Situ en obra, se realizará dicha verificación en la provincia de Celendín.

156



UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

155

b) Plazo

El tiempo previsto para el servicio de consultoría es de **noventa (90) días calendario.**

3.1.1.12. Sistema de Contratación

A Suma Alzada.

3.1.1.13. Resultados esperados de la consultoría

- Para la elaboración de liquidación Técnica.
 - o El consultor tendrá que gestionar reunión de coordinación con las diferentes autoridades que tengan participación para el proceso de liquidación de las obras que integran el PIP Celendín.
 - o El consultor, recopilará la información necesaria para la elaboración de su liquidación, la misma que será proporcionada por PROREGION.
 - o El consultor, posterior a la recopilación de la información necesaria para su liquidación, realizara la verificación In-Situ en los lugares de intervención de las obras que integran el PIP Celendín.
 - o El consultor, realizará un trabajo de gabinete consolidando lo verificado en campo y la información presentada por PROREGION de todas las obras que integran el PIP Celendín.
 - o El consultor, presenta su liquidación final del PIP Celendín, la misma que tendrá que cumplir con los parámetros técnicos necesarios para la liquidación de obras.
- Para la elaboración de liquidación de la Supervisión.
 - o El consultor, recopilará la información necesaria para la elaboración de su liquidación de supervisión de las diferentes obras que integran el PIP Celendín, información que será proporcionada por PROREGION.
 - o El consultor, consolidará la información de los gastos de supervisión de las diferentes obras que integran el PIP Celendín, las mismas que tendrán que ser incorporadas en la liquidación a presentar.
 - o El consultor consolidará la información de los gastos operativos y otros de las diferentes obras que integran el PIP Celendín, las mismas que tendrán que ser incorporadas en la liquidación a presentar.
 - o El consultor, presenta su liquidación de supervisión final del PIP Celendín, la misma que tendrá que cumplir con los parámetros técnicos necesarios para la liquidación.



[Handwritten signature]



155

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

154

- Para la elaboración de Liquidación Financiera:
 - o El consultor, recopilará toda la información financiera necesaria de las diferentes obras que integran el PIP Celendín.
 - o El consultor, elaborará su informe final de liquidación financiera el mismo que, reflejará los gastos realizados por la entidad, contratistas y supervisora de las distintas obras que integran el PIP Celendín.
- Constituir estos Términos de Referencia como parte integrante y complementaria del Contrato que se suscribirá constituyendo una obligación esencial de El Consultor su fiel acatamiento y cumplimiento.
- El consultor prestará sus servicios con la debida diligencia y ajustada a los principios de eficiencia, eficacia, legalidad, transparencia y economía estando obligado a cumplir con las funciones y obligaciones señaladas en el presente documento, el contrato y la norma vigente.
- El consultor presentara a la entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios.
- La demora en la presentación del informe de liquidación técnica y financiera objeto del contrato, estará sujeta a "Penalidad por Mora", con excepción de aquellas establecidas en "otras penalidades".

a) Informe de inicio del servicio de consultoría

El expediente de informe de inicio del servicio de consultoría, deberá ser presentado en un (01) juego en original, debidamente foliado y deberá contener como mínimo la información siguiente:

1. Carta del consultor dirigido a la entidad (indicando su revisión y aprobación).
2. Plan de trabajo para la elaboración de la liquidación técnica y financiera de obra y liquidación de servicio de supervisión de obra.

b) Informe de liquidación técnica y financiera final de obra y de los servicios de supervisión de obra

El expediente de **liquidación técnica y financiera de obra y de los servicios de supervisión de obra** deberá ser presentado en un (01) juego en original y 01 juego en copia (en caso se presente por de mesa de partes físico).

154



UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

153

debidamente foliado y deberá contener como mínimo la información siguiente:

1. Carta del consultor dirigido a la entidad (indicando su revisión y aprobación).
2. Contenido de la liquidación técnica y financiera de obra (con firma respectiva)
 - 2.1. Caratula.
 - 2.2. Resumen ejecutivo.
 - 2.3. Ficha de identificación de obra.
 - 2.4. Liquidación económica de obra.
 - 2.5. Memoria descriptiva.
 - 2.5.1. Generalidades.
 - 2.5.2. Base legal.
 - 2.5.3. Antecedentes.
 - 2.5.4. Objetivos.
 - 2.5.5. Ubicación.
 - 2.5.6. Descripción de la obra.
 - 2.5.7. Especificaciones técnicas.
 - 2.6. Liquidación técnica.
 - 2.6.1. Evaluación técnica.
 - 2.6.1.1. Cuadro de ejecución física.
 - 2.6.1.2. Cuadro comparativo final.
 - 2.6.2. Materiales.
 - 2.6.2.1. Materiales adquiridos para la obra.
 - 2.6.2.2. Deductivos por internamiento de saldos de materiales de almacén.
 - 2.6.2.3. Saldo de materiales.
 - 2.6.3. Metrados valorizados programados y ejecutados.
 - 2.6.3.1. Cuadro metrados ejecutados.
 - 2.6.3.2. Cuadro presupuesto final programado – ejecutado.
 - 2.6.3.3. Cuadro resumen.
 - 2.7. Liquidación financiera
 - 2.7.1. Informe liquidación financiera.
 - 2.7.2. Estado memorizado de los gastos.
 - 2.7.3. Ejecución analítica programado – ejecutado.
 - 2.7.4. Consolidado analítico de información financiera
 - 2.7.5. Gastos directos.
 - 2.7.6. Gastos indirectos.
 - 2.7.7. Resumen total de gastos.
 - 2.7.8. Resumen de gastos.
 - 2.7.9. Presupuesto base y ejecución financiera.
 - 2.8. Cuadro resumen de valorizaciones.
 - 2.9. Hoja resumen de pagos.
 - 2.10. Observaciones, conclusiones y recomendaciones
 - 2.11. Documentación técnica.
 - 2.12. Anexos
 - 2.12.1. Copia del contrato de obra.

153



[Handwritten signature]



UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

152

- 2.12.2. Presupuesto de obra contratado.
- 2.12.3. Desagregado de gastos generales del presupuesto.
- 2.12.4. Copia del contrato del supervisor.
- 2.12.5. Acta de entrega de terreno.
- 2.12.6. Acta de recepción final de obra.
- 2.12.7. Copia del cuaderno de obra.
- 2.12.8. Certificación de calidad de los materiales (de corresponder)
- 2.12.9. Otros documentos.
- 2.13. Liquidación de los servicios de supervisión
 - 2.13.1. Memoria descriptiva del servicio de supervisión.
 - 2.13.2. Cuadros del servicio de liquidación del supervisor.
 - 2.13.3. Anexos:
 - a) Copia del contrato del servicio de supervisión.
 - b) Resoluciones de ampliaciones de plazo del servicio de supervisión.
 - c) Comprobantes de pago realizados al supervisor.
- 2.14. Liquidación de los servicios Administrativos, operativos y otros.
 - 2.14.1. Memoria descriptiva del servicio de Administrativos, operativos y otros.
 - 2.14.2. Cuadros del servicio de liquidación de gastos Administrativos, operativos y otros.
 - 2.14.3. Anexos:
 - d) Documentación sustentatoria.

Nota:

Todos los archivos digitales de documentos serán en Microsoft Word, Microsoft Excel, ISO A4, tipo de fuente Arial, tamaño de fuente 10 puntos, márgenes: 2.50, 2.00, 1.50, 4.50 (izquierda, superior, derecha e inferior respectivamente). Extensión de los archivos: doc, xls.

Todos los archivos digitales de fotos serán a colores y tendrán una resolución horizontal y vertical mínima de 72 ppp y tamaños mínimos de 2304 y 1728 pixeles. Extensión de los archivos: "jpg"

Los planos en el programa AUTOCAD y/o PDF.

Se deberá entregar los CDs con los archivos originales y editables en los programas que han sido trabajados, en forma ordenada y con una memoria explicativa, de manera que se puedan replicar los productos entregados.



152

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

151.

c) Informe de culminación del levantamiento de observaciones

En el caso de que haya que levantar observaciones al informe de liquidación técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública y de los servicios de supervisión de obra. La subsanación de las observaciones que se formulen se efectuará en un plazo diez (10) días calendario, computados a partir del día siguiente de notificado el pliego de Observaciones, se considerara válida la notificación vía correo electrónico, asimismo, no existe plazo adicional para subsanar observaciones. Hecho que estará sujeta a penalidad.

3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) Del personal

El contratista está obligado a mantener durante todo el proceso de la ejecución del servicio, desde el inicio hasta la recepción final del informe, el plantel de profesionales señalado en el presente documento.

➤ Personal Clave

El contratista debe poner a disposición de la obra de modo permanente, directo y a tiempo completo durante la ejecución del servicio de consultoría, es decir desde el inicio hasta su recepción final, con el profesional señalado a continuación:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Responsable de la liquidación técnica	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.	No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o responsable de liquidación técnica de obras de: mejoramiento y/o construcción y/o ampliación de agua potable y saneamiento, <u>que se computa desde la colegiatura.</u>
Responsable de la liquidación financiera	Contador o Administrador o Economista	No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como administrador y/o asistente administrativo y/o Responsable de la liquidación financiera en obras en general, <u>que se computa desde la colegiatura.</u>



[Handwritten signature]



151

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

150

Para el inicio de su participación efectiva en el servicio de consultoría, el contratista está obligado a presentar los documentos del plantel Profesional Clave a la **Entidad**, dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones.

1. Copia simple del Diploma de colegiatura.
2. Habilidad vigente.

La demora en la presentación de estos documentos estará sujeta a penalidad y su incumplimiento puede ser causal de resolución de contrato.

No será obligatorio la presentación de los documentos del plantel profesional clave cuando estos hayan sido presentados a la Entidad para la suscripción del Contrato, en cuyo caso deberá ser comunicado para la verificación correspondiente.

b) Del equipamiento

A continuación, se lista el requerimiento mínimo con el que debe contar el consultor:

- Dos (02) computadoras tipo laptop.
- Una (01) Camioneta Pick Up 4X4.
- Estación Total con Trípode (Incluido prismas y radios)

c) De la experiencia del consultor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 80,500.00 (Ochenta Mil Quinientos con 00/100 soles)** del ítem 01, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda, conforme el **literal C del numeral 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN** del presente documento.

d) De las otras penalidades

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 163 del reglamento, se determinan las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetivamente y directamente relacionadas con la prestación del servicio.



150

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

149

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.	0.5 UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería.
2	Cuando demora con presentar los documentos del plantel profesional clave. - Copia del Diploma de Colegiatura y - Habilidad vigente. Nota: excepto cuando los documentos hayan sido presentados para la suscripción de contrato, lo que deberá ser comunicado.	0.05 UIT por cada día y por cada personal.	Según informe del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería.
3	Cuando demore en presentar los siguientes informes: - Informe inicial. - Informe de liquidación técnica y financiera final de obra - Informe de culminación del levantamiento de observaciones.	0.05 de UIT por cada día	Según informe del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería.

Advertencia

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

e) Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

➤ Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- La entidad proporcionara toda la documentación técnica, registros financieros conformantes de la misma serán brindadas por el área correspondiente (en físico y digital), al inicio del servicio y puesta a disposición del profesional en la sede institucional, bajo el cuidado en el uso y responsabilidad, de corresponder el retiro por motivos de fotocopiado se realizará previa autorización y registro del área que le corresponda proporcionar la documentación.

f) Adelantos

La entidad no otorgará adelantos.

g) Subcontratación

Está prohibida la subcontratación parcial o total de servicio.



149

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

148

h) Confidencialidad y propiedad intelectual

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la Unidad de Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION). El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

i) Forma de pago

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

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

- Informe del funcionario responsable del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.

Dicha documentación se debe presentar en **mesa de partes de la entidad**, sito en **Jr. Eduardo Rodríguez Urrunaga N° 261-Urb. La Alameda – Cajamarca**, en el horario de 07:30 a 13:00 hora y de 14:30 a 17:00 horas.

j) Fórmula de reajuste

No aplica la fórmula de reajustes.

k) Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **un (1) año** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



148

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

147

I) Anexos

a) Estructura de costos de liquidación técnica y financiera.

ESTRUCTURA DE COSTOS DE LIQUIDACION TECNICA Y FINANCIERA

Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública:
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE
AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CELENDIN" – SNIP: 58827

N°	DESCRIPCION	CANT.	PLAZO (meses)	Precio Unitario (S/)	Precio Parcial (S/)
A.	Personal Profesional				
A.1	Personal Clave				
a	Responsable de la liquidación técnica (Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario)	1	3		
b	Responsable de la liquidación financiera (Contador o Administrador o Economista)	1	3		
A.2	Personal Auxiliar				
a	Peón	2	2		
B.	Equipamiento mínimo necesario				
B.1	PC (Equipo de Cómputo)	2	2		
B.2	Estación Total con Trípode (Incluido prismas y radios)	1	0.5		
B.3	Camioneta Pick Up 4X4	1	1		
C.	Gastos de Licitación, Garantías, Licencias y Otros				
C.1	Gastos de Licitación	1	---		
C.2	Gastos para la obtención de Garantías	1	---		
C.3	Gastos Financieros	1	---		
C.4	Gastos de Apoyo Logístico General	1	---		
C.5	EPPs	4	---		
D.	Otros servicios				
D.1	Plotteos, copias e impresiones, CDs y otros	1	---		
D.2	Oficina y Materiales de escritorio	1	3		
F.	Implementación a los lineamientos del protocolo ante la pandemia del COVID-19				
				COSTO DIRECTO	
				UTILIDAD (5%)	
				SUB TOTAL	
				IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS - IGV (18%)	
				COSTO TOTAL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA	

Importante

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



147

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

146

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Un (01) Responsable de la liquidación técnica No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o responsable de liquidación técnica de obras de: mejoramiento y/o construcción y/o ampliación de agua potable y saneamiento, <u>que se computa desde la colegiatura</u>.• Un (01) Responsable de la liquidación financiera. No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como administrador y/o asistente administrativo y/o Responsable de la liquidación financiera en obras en general, <u>que se computa desde la colegiatura</u>. <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 se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.

146

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

145

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

- **Un (01) Responsable de la liquidación técnica**
Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.
- **Un (01) Responsable de la liquidación financiera.**
Contador o Administrador o Economista

Acreditación:

El **Título** será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso **Título** 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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- Dos (02) computadoras tipo laptop.
- Una (01) Camioneta Pick Up 4X4.
- Estación Total con Trípode (Incluido prismas y radios)

Acreditación:

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.

Importante

145

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

144

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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 80,500.00 (Ochenta Mil Quinientos con 00/100 soles) del ítem 1**, 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.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: **liquidación de obras en general por administración directa o contrata o supervisión de obras en: mejoramiento y/o ampliación y/o construcción en obras de agua potable y saneamiento.**

Acreditación:

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

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° 12** 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.

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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

144

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

143

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° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

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

143

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

142

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.



142

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

141

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.

ITEM 2: Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CONTUMAZÁ" – SNIP: 58528

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1.1.1. Denominación de la Contratación

Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CONTUMAZÁ" – SNIP: 58528 y con código único 2088782.

3.1.1.2. Finalidad Pública de la Contratación

El presente proceso tiene por finalidad pública efectuar la liquidación técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CONTUMAZÁ" – SNIP: 58528 y con código único 2088782 y así determinar el costo final del proyecto.

3.1.1.3. Antecedentes

La Unidad Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION), ha venido ejecutando una serie de proyectos de Inversión Pública, consistente en proyectos de agua potable y saneamiento, para una mejor calidad de vida de la población, y; que por diversas razones no se han efectuado las liquidaciones técnicas y financieras del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CONTUMAZÁ" – SNIP: 58528 y con código único 2088782.



124

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

140

3.1.1.4. Objeto de la Contratación

El presente procedimiento de selección tiene como objeto a la firma encargada de formulación de la liquidación técnico y financiero del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CONTUMAZÁ" – SNIP: 58528 y con código único 2088782, ejecutada por contrata y administración directa por la Unidad Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION), para determinar el costo final de obra.

3.1.1.5. Características y condiciones del servicio a contratar

a) Descripción y cantidad del servicio a contratar

N°	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CONTUMAZÁ" – SNIP: 58528 y con código único 2088782.	Servicio ¹ (Consultoría en General)	01

3.1.1.6. Actividades principales a realizar

- Prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas del contrato y términos de Referencia y los dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, económicos, y todo aquello que se requiera para la eficaz administración del contrato de obra.
- Realizar las **liquidación técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública** "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CONTUMAZÁ" – SNIP: 58528 y con código único 2088782 y de los **servicios de supervisión de obra**, las cuales presentó varias intervenciones a lo largo de su ejecución, siendo las que se indican:



Servicios: Servicios en General, Consultoría en General, Consultoría de obras.

140

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

139

Año de ejecución	Nombre de la obra	Monto	Modalidad
2010 al 2014	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE CONTUMAZA"	S/. 9'635853.20	Por contrata
2016	"EJECUCIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES, METAS REDUCIDAS Y OBRAS NUEVAS", COMO META INTEGRANTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PUBLICA: " MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE CONTUMAZA"	S/. 1'043,565.04	Por contrata
2018	SALDO DE OBRA Y PUESTA EN MARCHA DE LA OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE CONTUMAZA	S/. 660,473.44	Por contrata

- Revisión del expediente técnico inicial, expediente técnico de adicionales y deductivos que fueron aprobados durante la ejecución de la obra, así como de la documentación conformante de estos, también revisar los registros financieros.
- Realizar la verificación in situ de los componentes de la obra materia de la liquidación.

3.1.1.7. Procedimiento

a) Notificación Física

Todo documento hacia la entidad referida al servicio solicitado deberá realizarse únicamente a través de mesa de partes presencial, sito en el Jr. C.E Rodriguez Urrunaga N° 261-Urb. La Alameda - distrito de Cajamarca, provincia de Cajamarca, departamento de Cajamarca en los horarios de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.

139

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

138

El contratista es responsable de mantener operativos los medios de recepción física en la dirección legal señalada en el contrato, debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección, a través de mesa de partes de la Unidad Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION), señalado en el párrafo anterior con una anticipación no menor a treinta (30) días calendario.

Es responsabilidad del contratista brindar todas las facilidades para la notificación física efectiva. En caso la Entidad compruebe que la Dirección declarada no sea válida, no exista o presente trabas para la notificación efectiva, podrá solicitar el cambio de dirección legal, estando el contratista obligado a presentar otro domicilio cierto para notificaciones. El consultor deberá contar con una dirección en el distrito de Cajamarca para efectos de notificación, durante la ejecución contractual.

b) Notificaciones electrónicas

Constituyen formas validas de notificación, las que la entidad efectuó a través del correo electrónico (proregion@regioncajamarca.gob.pe) consignado por el contratista para la firma del contrato.

El contratista es responsable de mantener operativos los medios de recepción de notificación electrónica, considerándose notificada para todo efecto la hora y fecha en que la información digital es remitida desde la entidad.

3.1.1.8. Plazos y obligaciones del consultor

A continuación, se presenta el cuadro de plazos y obligaciones del consultor a manera enunciativa mas no limitativa.

El consultor está obligado a cumplir con las obligaciones señaladas en el presente cuadro, la demora en la atención de estos puede generar sanción y/o penalidad según se indique en el presente documento.

Cuadro de Plazos y Obligaciones del contratista			
N°	Descripción	Condición	Plazo
1	Presentación de los documentos de Plantel Profesional Clave: - Copia del diploma de colegiatura y - Habilidad Vigente.	Obligatorio	Hasta el inicio de su participación efectiva en la ejecución del Servicio de consultoría.

138

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

137

	Nota: excepto cuando los documentos hayan sido presentados para la suscripción del contrato, lo que deberá ser comunicado.		
2	Presentación del informe inicial del servicio de consultoría.	Obligatorio	Cinco (5) días calendario de suscrito el contrato.
3	Informe de liquidación técnica y financiera final de obra y de los servicios de supervisión de obra.	Obligatorio	El ultimo día calendarios del plazo del servicio.
4	Informe de Verificación de Culminación del Levantamiento de Observaciones.	Obligatorio	Cinco (05) días calendarios posteriores al informe final.

3.1.1.9. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

El contratista está obligado a realizar sus actividades en cumplimiento a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes establecidas, los cuales no son limitativos y están basado en la siguiente normatividad:

- Ley N° 31084, norma que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021,
- Ley N° 31085, norma que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021,
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF,
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF,
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias,
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las



137

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

136

graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19,

- Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA, de 27/11/2020, que aprueba los "Lineamiento para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID – 19",

3.1.1.10. Notas generales

El presente requerimiento forma parte integrante del Contrato, su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial del Contratista.

Los aportes y ofrecimientos técnicos que formule El Postor en su Oferta pasaran a complementar e integrar los presentes requerimientos técnicos mínimos y, por consiguiente, al Contrato. El contratista estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que mereció la buena pro. Sin embargo, en caso de existir contraposición entre los requerimientos técnicos mínimos del proyecto y la oferta del postor, prevalece lo exigido en los presentes requerimientos técnicos mínimos.

Conforme al numeral 29.11 del artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los presentes términos de referencia pueden ser mejorados, actualizado o perfeccionados hasta antes de la aprobación del expediente de contratación, previa justificación, debiendo contar con la aprobación del área usuaria.

3.1.1.11. Lugar y plazo de la Consultoría

a) Lugar

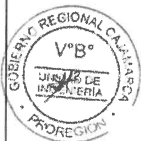
El servicio de consultoría se realizará en:

Departamento: Cajamarca
Provincia : Cajamarca
Distrito : Cajamarca
Dirección : Jr. C.E Rodríguez Urrunaga N° 261-Urb. La Alameda - distrito de Cajamarca

Nota: Para la verificación In-Situ en obra, se realizará dicha verificación en la provincia de Contumazá.

b) Plazo

El tiempo previsto para el servicio de consultoría es de **noventa (90) días calendario.**



136

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

135

3.1.1.12. Sistema de Contratación

A Suma Alzada.

3.1.1.13. Resultados esperados de la consultoría

- Para la elaboración de liquidación Técnica.
 - o El consultor tendrá que gestionar reunión de coordinación con las diferentes autoridades que tengan participación para el proceso de liquidación de las obras que integran el PIP Contumazá.
 - o El consultor, recopilará la información necesaria para la elaboración de su liquidación, la misma que será proporcionada por PROREGION.
 - o El consultor, posterior a la recopilación de la información necesaria para su liquidación, realizara la verificación In-Situ en los lugares de intervención de las obras que integran el PIP Contumazá.
 - o El consultor, realizará un trabajo de gabinete consolidando lo verificado en campo y la información presentada por PROREGION de todas las obras que integran el PIP Contumazá.
 - o El consultor, presenta su liquidación final del PIP Contumazá, la misma que tendrá que cumplir con los parámetros técnicos necesarios para la liquidación de obras.
- Para la elaboración de liquidación de la Supervisión.
 - o El consultor, recopilará la información necesaria para la elaboración de su liquidación de supervisión de las diferentes obras que integran el PIP Contumazá, información que será proporcionada por PROREGION.
 - o El consultor, consolidará la información de los gastos de supervisión de las diferentes obras que integran el PIP Contumazá, las mismas que tendrán que ser incorporadas en la liquidación a presentar.
 - o El consultor consolidará la información de los gastos operativos y otros de las diferentes obras que integran el PIP Contumazá, las mismas que tendrán que ser incorporadas en la liquidación a presentar.
 - o El consultor, presenta su liquidación de supervisión final del PIP Contumazá, la misma que tendrá que cumplir con los parámetros técnicos necesarios para la liquidación.



135

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

134

- Para la elaboración de Liquidación Financiera:
 - o El consultor, recopilará toda la información financiera necesaria de las diferentes obras que integran el PIP Contumazá.
 - o El consultor, elaborará su informe final de liquidación financiera el mismo que, reflejará los gastos realizados por la entidad, contratistas y supervisora de las distintas obras que integran el PIP Contumazá.
- Constituir estos Términos de Referencia como parte integrante y complementaria del Contrato que se suscribirá constituyendo una obligación esencial de El Consultor su fiel acatamiento y cumplimiento.
- El consultor prestará sus servicios con la debida diligencia y ajustada a los principios de eficiencia, eficacia, legalidad, transparencia y economía estando obligado a cumplir con las funciones y obligaciones señaladas en el presente documento, el contrato y la norma vigente.
- El consultor presentara a la entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios.
- La demora en la presentación del informe de liquidación técnica y financiera objeto del contrato, estará sujeta a "Penalidad por Mora" con excepción de aquellas establecidas en "otras penalidades".

a) Informe de inicio del servicio de consultoría

El expediente de informe de inicio del servicio de consultoría, deberá ser presentado en un (01) juego en original, debidamente foliado y deberá contener como mínimo la información siguiente:

1. Carta del consultor dirigido a la entidad (indicando su revisión y aprobación).
2. Plan de trabajo para la elaboración de la liquidación técnica y financiera de obra y liquidación de servicio de supervisión de obra.

b) Informe de liquidación técnica y financiera final de obra y de los servicios de supervisión de obra

El expediente de **liquidación técnica y financiera de obra y de los servicios de supervisión de obra** deberá ser presentado en un (01) juego en original y 01 juego en copia



134

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

133

(en caso se presente por de mesa de partes físico),
debidamente foliado y deberá contener como mínimo la
información siguiente:

1. Carta del consultor dirigido a la entidad (indicando su revisión y aprobación).
2. Contenido de la liquidación técnica y financiera de obra (con firma respectiva)
 - 2.1. Caratula.
 - 2.2. Resumen ejecutivo.
 - 2.3. Ficha de identificación de obra.
 - 2.4. Liquidación económica de obra.
 - 2.5. Memoria descriptiva.
 - 2.5.1. Generalidades.
 - 2.5.2. Base legal.
 - 2.5.3. Antecedentes.
 - 2.5.4. Objetivos.
 - 2.5.5. Ubicación.
 - 2.5.6. Descripción de la obra.
 - 2.5.7. Especificaciones técnicas.
 - 2.6. Liquidación técnica.
 - 2.6.1. Evaluación técnica.
 - 2.6.1.1. Cuadro de ejecución física.
 - 2.6.1.2. Cuadro comparativo final.
 - 2.6.2. Materiales.
 - 2.6.2.1. Materiales adquiridos para la obra.
 - 2.6.2.2. Deductivos por internamiento de saldos de materiales de almacén.
 - 2.6.2.3. Saldo de materiales.
 - 2.6.3. Metrados valorizados programados y ejecutados.
 - 2.6.3.1. Cuadro metrados ejecutados.
 - 2.6.3.2. Cuadro presupuesto final programado – ejecutado.
 - 2.6.3.3. Cuadro resumen.
 - 2.7. Liquidación financiera
 - 2.7.1. Informe liquidación financiera.
 - 2.7.2. Estado memorizado de los gastos.
 - 2.7.3. Ejecución analítica programado – ejecutado.
 - 2.7.4. Consolidado analítico de información financiera
 - 2.7.5. Gastos directos.
 - 2.7.6. Gastos indirectos.
 - 2.7.7. Resumen total de gastos.
 - 2.7.8. Resumen de gastos.
 - 2.7.9. Presupuesto base y ejecución financiera.
 - 2.8. Cuadro resumen de valorizaciones.
 - 2.9. Hoja resumen de pagos.
 - 2.10. Observaciones, conclusiones y recomendaciones
 - 2.11. Documentación técnica.
 - 2.12. Anexos



133

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

132

- 2.12.1. Copia del contrato de obra.
- 2.12.2. Presupuesto de obra contratado.
- 2.12.3. Desagregado de gastos generales del presupuesto.
- 2.12.4. Copia del contrato del supervisor.
- 2.12.5. Acta de entrega de terreno.
- 2.12.6. Acta de recepción final de obra.
- 2.12.7. Copia del cuaderno de obra.
- 2.12.8. Certificación de calidad de los materiales (de corresponder)
- 2.12.9. Otros documentos.
- 2.13. Liquidación de los servicios de supervisión
 - 2.13.1. Memoria descriptiva del servicio de supervisión.
 - 2.13.2. Cuadros del servicio de liquidación del supervisor.
 - 2.13.3. Anexos:
 - a) Copia del contrato del servicio de supervisión.
 - b) Resoluciones de ampliaciones de plazo del servicio de supervisión.
 - c) Comprobantes de pago realizados al supervisor.
- 2.14. Liquidación de los servicios Administrativos, operativos y otros.
 - 2.14.1. Memoria descriptiva del servicio de Administrativos, operativos y otros.
 - 2.14.2. Cuadros del servicio de liquidación de gastos Administrativos, operativos y otros.
 - 2.14.3. Anexos:
 - d) Documentación sustentatoria.

Nota:

Todos los archivos digitales de documentos serán en Microsoft Word, Microsoft Excel, ISO A4, tipo de fuente Arial, tamaño de fuente 10 puntos, márgenes: 2.50, 2.00, 1.50, 4.50 (izquierda, superior, derecha e inferior respectivamente). Extensión de los archivos: doc, xls.

Todos los archivos digitales de fotos serán a colores y tendrán una resolución horizontal y vertical mínima de 72 ppp y tamaños mínimos de 2304 y 1728 píxeles. Extensión de los archivos: "jpg"

Los planos en el programa AUTOCAD y/o PDF.

Se deberá entregar los CDs con los archivos originales y editables en los programas que han sido trabajados, en forma ordenada y con una memoria explicativa, de manera que se puedan replicar los productos entregados.



132

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

131

c) Informe de culminación del levantamiento de observaciones

En el caso de que haya que levantar observaciones al **informe de liquidación técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública y de los servicios de supervisión de obra**. La subsanación de las observaciones que se formulen se efectuará en un plazo diez (10) días calendario, computados a partir del día siguiente de notificado el pliego de Observaciones, se considerara válida la notificación vía correo electrónico, asimismo, no existe plazo adicional para subsanar observaciones. Hecho que estará sujeta a penalidad.

3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) Del personal

El contratista está obligado a mantener durante todo el proceso de la ejecución del servicio, desde el inicio hasta la recepción final del informe, el plantel de profesionales señalado en el presente documento.

➤ Personal Clave

El contratista debe poner a disposición de la obra de modo permanente, directo y a tiempo completo durante la ejecución del servicio de consultoría, es decir desde el inicio hasta su recepción final, con el profesional señalado a continuación:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Responsable de la liquidación técnica	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.	No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o responsable de liquidación técnica de obras de: mejoramiento y/o construcción y/o ampliación de agua potable y saneamiento, <u>que se computa desde la colegiatura.</u>
Responsable de la liquidación financiera	Contador o Administrador o Economista	No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como administrador y/o asistente administrativo y/o Responsable de la liquidación financiera en obras en general, <u>que se computa desde la colegiatura.</u>



131

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

130

Para el inicio de su participación efectiva en el servicio de consultoría, el contratista está obligado a presentar los documentos del plantel Profesional Clave a la Entidad, dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones.

1. Copia simple del Diploma de colegiatura.
2. Habilidad vigente.

La demora en la presentación de estos documentos estará sujeta a penalidad y su incumplimiento puede ser causal de resolución de contrato.

No será obligatorio la presentación de los documentos del plantel profesional clave cuando estos hayan sido presentados a la Entidad para la suscripción del Contrato, en cuyo caso deberá ser comunicado para la verificación correspondiente.

b) Del equipamiento

A continuación, se lista el requerimiento mínimo con el que debe contar el consultor:

- Dos (02) computadoras tipo laptop.
- Una (01) Camioneta Pick Up 4X4.
- Estación Total con Tripode (Incluido prismas y radios)

c) De la experiencia del consultor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 80,500.00 (Ochenta Mil Quinientos con 00/100 soles)** del ítem 02, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda, conforme el **literal C del numeral 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN** del presente documento.

d) De las otras penalidades

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 163 del reglamento, se determinan las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetivamente y directamente relacionadas con la prestación del servicio.



130

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

129

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.	0.5 UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería.
2	Cuando demora con presentar los documentos del plantel profesional clave. - Copia del Diploma de Colegiatura y - Habilidad vigente. Nota: excepto cuando los documentos hayan sido presentados para la suscripción de contrato, lo que deberá ser comunicado.	0.05 UIT por cada día y por cada personal.	Según informe del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería.
3	Cuando demore en presentar los siguientes informes: - Informe inicial. - Informe de liquidación técnica y financiera final de obra - Informe de culminación del levantamiento de observaciones.	0.05 de UIT por cada día	Según informe del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería.

Advertencia

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

e) Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

➤ Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- La entidad proporcionara toda la documentación técnica, registros financieros conformantes de la misma serán brindadas por el área correspondiente (en físico y digital), al inicio del servicio y puesta a disposición del profesional en la sede institucional, bajo el cuidado en el uso y responsabilidad, de corresponder el retiro por motivos de fotocopiado se realizará previa autorización y registro del área que le corresponda proporcionar la documentación.

f) Adelantos

La entidad no otorgará adelantos.



UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

128

g) Subcontratación

Está prohibida la subcontratación parcial o total de servicio.

h) Confidencialidad y propiedad intelectual

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la Unidad de Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION). El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

i) Forma de pago

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

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

- Informe del funcionario responsable del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.

Dicha documentación se debe presentar en **mesa de partes de la entidad**, sito en **Jr. Eduardo Rodríguez Urrunaga N° 261-Urb. La Alameda – Cajamarca**, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.

j) Fórmula de reajuste

No aplica la fórmula de reajustes.

k) Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **un (1) año** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

127

l) Anexos

a) Estructura de costos de liquidación técnica y financiera.

ESTRUCTURA DE COSTOS DE LIQUIDACION TECNICA Y FINANCIERA				
Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CONTUMAZÁ" – SNIP: 58528				
N°	DESCRIPCION	CANT.	PLAZO (meses)	Precio Unitario (S/)
A. Personal Profesional				
A.1 Personal Clave				
a	Responsable de la liquidación técnica (Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario)	1	3	
b	Responsable de la liquidación financiera (Contador o Administrador o Economista)	1	3	
A.2 Personal Auxiliar				
a	Peón	2	2	
B. Equipamiento mínimo necesario				
B.1	PC (Equipo de Cómputo)	2	2	
B.2	Estación Total con Trípode (Incluido prismas y radios)	1	0.5	
B.3	Camioneta Pick Up 4X4	1	1	
C. Gastos de Licitación, Garantías, Licencias y Otros				
C.1	Gastos de Licitación	1	---	
C.2	Gastos para la obtención de Garantías	1	---	
C.3	Gastos Financieros	1	---	
C.4	Gastos de Apoyo Logístico General	1	---	
C.5	EPPs	4	---	
D. Otros servicios				
D.1	Plotteos, copias e impresiones, CDs y otros	1	---	
D.2	Oficina y Materiales de escritorio	1	3	
F. Implementación a los lineamientos del protocolo ante la pandemia del COVID-19				
		COSTO DIRECTO		
		UTILIDAD (5%)		
		SUB TOTAL		
		IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS - IGV (18%)		
		COSTO TOTAL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA		

Importante

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



127

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

126

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Un (01) Responsable de la liquidación técnica</u> No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o responsable de liquidación técnica de obras de: mejoramiento y/o construcción y/o ampliación de agua potable y saneamiento, <u>que se computa desde la colegiatura.</u>• <u>Un (01) Responsable de la liquidación financiera.</u> No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como administrador y/o asistente administrativo y/o Responsable de la liquidación financiera en obras en general, <u>que se computa desde la colegiatura.</u> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 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.

126

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

125

B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Un (01) Responsable de la liquidación técnica Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.• Un (01) Responsable de la liquidación financiera. Contador o Administrador o Economista <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso Título 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> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Dos (02) computadoras tipo laptop.• Una (01) Camioneta Pick Up 4X4.• Estación Total con Trípode (Incluido prismas y radios) <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> <p>Importante</p>	

125

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

124

	<i>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.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,500.00 (Ochenta Mil Quinientos con 00/100 soles) del ítem 2, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: <u>liquidación de obras en general por administración directa o contrata o supervisión de obras en: mejoramiento y/o ampliación y/o construcción en obras de agua potable y saneamiento.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse</p>

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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

124

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

123

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° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

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

123

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

122

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.*



122

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

121

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.

ITEM 3: Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE SAN MARCOS" – SNIP: 58495

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1.1.1. Denominación de la Contratación

Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE SAN MARCOS" – SNIP: 58495 y con código único 2088790.

3.1.1.2. Finalidad Pública de la Contratación

El presente proceso tiene por finalidad pública efectuar la liquidación técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE SAN MARCOS" – SNIP: 58495 y con código único 2088790. y así determinar el costo final del proyecto.

3.1.1.3. Antecedentes

La Unidad Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION), ha venido ejecutando una serie de proyectos de Inversión Pública, consistente en proyectos de agua potable y saneamiento, para una mejor calidad de vida de la población, y; que por diversas razones no se han efectuado las liquidaciones técnicas y financieras del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE SAN MARCOS" – SNIP: 58495 y con código único 2088790.



121

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

120

3.1.1.4. Objeto de la Contratación

El presente procedimiento de selección tiene como objeto a la firma encargada de formulación de la liquidación técnica y financiero del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE SAN MARCOS" – SNIP: 58495 y con código único 2088790, ejecutada por contrata y administración directa por la Unidad Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION), para determinar el costo final de obra.

3.1.1.5. Características y condiciones del servicio a contratar

a) Descripción y cantidad del servicio a contratar

N°	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE SAN MARCOS" – SNIP: 58495 y con código único 2088790.	Servicio ¹ (Consultoría en General)	01

3.1.1.6. Actividades principales a realizar

- Prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas del contrato y términos de Referencia y los dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, económicos, y todo aquello que se requiera para la eficaz administración del contrato de obra.
- Realizar las **liquidación técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE SAN MARCOS" – SNIP: 58495** y con código único 2088790 y de los **servicios de supervisión de obra**, las cuales presentó varias intervenciones a lo largo de su ejecución, siendo las que se indican:

¹Servicios: Servicios en General, Consultoría en General, Consultoría de obras.

120

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

119

Año de ejecución	Nombre de la obra	Monto	Modalidad
2010 al 2014	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE SAN MARCOS"	S/ 14'911,312.20	Por contrata
2016	"LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES EJECUCIÓN DE METAS REDUCIDAS Y METAS NUEVAS" DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PUBLICA : "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE SAN MARCOS"	S/. 3'008,940.74	Por contrata
2018	"CONSTRUCCIÓN DE CAPTACIÓN E INSTALACIÓN DE LINEA DE CONDUCCIÓN LOS PAJUROS, PARA EL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE LA CIUDAD DE SAN MARCOS, DISTRITO PEDRO GALVEZ, PROVINCIA DE SAN MARCOS - CAJAMARCA"	S/. 989,783.62	Por contrata
2019	PUESTA EN MARCHA Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA OBRA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE SAN MARCOS"	S/. 969,672.40	Por Contrata

- Revisión del expediente técnico inicial, expediente técnico de adicionales y deductivos que fueron aprobados durante la ejecución de la obra, así como de la documentación conforme de estos, también revisar los registros financieros.
- Realizar la verificación in situ de los componentes de la obra materia de la liquidación.

3.1.1.7. Procedimiento

a) Notificación Física

Todo documento hacia la entidad referida al servicio solicitado deberá realizarse únicamente a través de mesa de partes presencial, sito en el Jr. C.E Rodriguez Urrunaga N° 261-Urb. La Alameda - distrito de Cajamarca, provincia de

119

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

118

Cajamarca, departamento de Cajamarca en los horarios de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.

El contratista es responsable de mantener operativos los medios de recepción física en la dirección legal señalada en el contrato, debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección, a través de mesa de partes de la Unidad Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION), señalado en el párrafo anterior con una anticipación no menor a treinta (30) días calendario.

Es responsabilidad del contratista brindar todas las facilidades para la notificación física efectiva. En caso la Entidad compruebe que la Dirección declarada no sea válida, no exista o presente trabas para la notificación efectiva, podrá solicitar el cambio de dirección legal, estando el contratista obligado a presentar otro domicilio cierto para notificaciones. Considerando que el contratista está en la obligación de presentar su domicilio legal en la ciudad de Cajamarca.

b) Notificaciones electrónicas

Constituyen formas validas de notificación, las que la entidad efectué a través del correo electrónico (proregion@regioncajamarca.gob.pe) consignado por el contratista para la firma del contrato.

El contratista es responsable de mantener operativos los medios de recepción de notificación electrónica, considerándose notificada para todo efecto la hora y fecha en que la información digital es remitida desde la entidad.

3.1.1.8. Plazos y obligaciones del consultor

A continuación, se presenta el cuadro de plazos y obligaciones del consultor a manera enunciativa mas no limitativa.

El consultor está obligado a cumplir con las obligaciones y obligaciones señalados en el presente cuadro, la demora en la atención de estos puede generar sanción y/o penalidad según se indique en el presente documento.

Cuadro de Plazos y Obligaciones del contratista			
N°	Descripción	Condición	Plazo
1	Presentación de los documentos de Plantel Profesional Clave: <ul style="list-style-type: none">- Copia del diploma de colegiatura y- Habilidad Vigente.	Obligatorio	Hasta el inicio de su participación efectiva en la ejecución del Servicio de consultoría.

118

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

117

	Nota: excepto cuando los documentos hayan sido presentados para la suscripción del contrato, lo que deberá ser comunicado.		
2	Presentación del informe inicial del servicio de consultoría.	Obligatorio	Cinco (5) días calendario de suscrito el contrato.
3	Informe de liquidación técnica y financiera final de obra y de los servicios de supervisión de obra.	Obligatorio	El último día calendarios del plazo del servicio.
4	Informe de Verificación de Culminación del Levantamiento de Observaciones.	Obligatorio	Cinco (05) días calendarios posteriores al informe final.

3.1.1.9. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

El contratista está obligado a realizar sus actividades en cumplimiento a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes establecidas, los cuales no son limitativos y están basado en la siguiente normatividad:

- Ley N° 31084, norma que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021,
- Ley N° 31085, norma que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021,
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF,
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF,
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias,
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19,
- Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA, de 27/11/2020, que aprueba los "Lineamiento para la Vigilancia, Prevención



[Handwritten signature]



117

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

116

y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID – 19",

3.1.1.10. Notas generales

El presente requerimiento forma parte integrante del Contrato, su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial del Contratista.

Los aportes y ofrecimientos técnicos que formule El Postor en su Oferta pasaran a complementar e integrar los presentes requerimientos técnicos mínimos y, por consiguiente, al Contrato. El contratista estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que mereció la buena pro. Sin embargo, en caso de existir contraposición entre los requerimientos técnicos mínimos del proyecto y la oferta del postor, prevalece lo exigido en los presentes requerimientos técnicos mínimos.

Conforme al numeral 29.11 del artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los presentes términos de referencia pueden ser mejorados, actualizado o perfeccionados hasta antes de la aprobación del expediente de contratación, previa justificación, debiendo contar con la aprobación del área usuaria.

3.1.1.11. Lugar y plazo de la Consultoría

a) Lugar

El servicio de consultoría se realizará en:

Departamento: Cajamarca
Provincia : Cajamarca
Distrito : Cajamarca
Dirección : Jr. C.E Rodriguez Urrunaga N° 261-Urb. La Alameda - distrito de Cajamarca

Nota: Para la verificación In-Situ en obra, se realizará dicha verificación en la provincia de SAN MARCOS.

b) Plazo

El tiempo previsto para el servicio de consultoría es de **noventa (90) días calendario.**

3.1.1.12. Sistema de Contratación

A Suma Alzada.

3.1.1.13. Resultados esperados de la consultoría

- Para la elaboración de liquidación Técnica.



116

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

115

- El consultor tendrá que gestionar reunión de coordinación con las diferentes autoridades que tengan participación para el proceso de liquidación de las obras que integran el PIP SAN MARCOS.
 - El consultor, recopilará la información necesaria para la elaboración de su liquidación, la misma que será proporcionada por PROREGION.
 - El consultor, posterior a la recopilación de la información necesaria para su liquidación, realizara la verificación In-Situ en los lugares de intervención de las obras que integran el PIP SAN MARCOS.
 - El consultor, realizará un trabajo de gabinete consolidando lo verificado en campo y la información presentada por PROREGION de todas las obras que integran el PIP SAN MARCOS.
 - El consultor, presenta su liquidación final del PIP SAN MARCOS, la misma que tendrá que cumplir con los parámetros técnicos necesarios para la liquidación de obras.
- Para la elaboración de liquidación de la Supervisión.
- El consultor, recopilará la información necesaria para la elaboración de su liquidación de supervisión de las diferentes obras que integran el PIP SAN MARCOS, información que será proporcionada por PROREGION.
 - El consultor, consolidará la información de los gastos de supervisión de las diferentes obras que integran el PIP SAN MARCOS, las mismas que tendrán que ser incorporadas en la liquidación a presentar.
 - El consultor consolidará la información de los gastos operativos y otros de las diferentes obras que integran el PIP SAN MARCOS, las mismas que tendrán que ser incorporadas en la liquidación a presentar.
 - El consultor, presenta su liquidación de supervisión final del PIP SAN MARCOS, la misma que tendrá que cumplir con los parámetros técnicos necesarios para la liquidación.
- Para la elaboración de Liquidación Financiera:
- El consultor, recopilará toda la información financiera necesaria de las diferentes obras que integran el PIP SAN MARCOS.
 - El consultor, elaborará su informe final de liquidación financiera el mismo que, reflejará los gastos realizados por la entidad, contratistas y supervisora de las distintas obras que integran el PIP SAN MARCOS.

115

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

114

- Constituir estos Términos de Referencia como parte integrante y complementaria del Contrato que se suscribirá constituyendo una obligación esencial de El Consultor su fiel acatamiento y cumplimiento.
- El consultor prestará sus servicios con la debida diligencia y ajustada a los principios de eficiencia, eficacia, legalidad, transparencia y economía estando obligado a cumplir con las funciones y obligaciones señaladas en el presente documento, el contrato y la norma vigente.
- El consultor presentara a la entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios.
- La demora en la presentación del informe de liquidación técnica y financiera objeto del contrato, estará sujeta a "Penalidad por Mora" con excepción de aquellas establecidas en "otras penalidades".

a) Informe de inicio del servicio de consultoría

El expediente de informe de inicio del servicio de consultoría, deberá ser presentado en un (01) juego en original, debidamente foliado y deberá contener como mínimo la información siguiente:

1. Carta del consultor dirigido a la entidad (indicando su revisión y aprobación).
2. Plan de trabajo para la elaboración de la liquidación técnica y financiera de obra y liquidación de servicio de supervisión de obra.

b) Informe de liquidación técnica y financiera final de obra y de los servicios de supervisión de obra

El expediente de **liquidación técnica y financiera de obra y de los servicios de supervisión de obra** deberá ser presentado en un (01) juego en original y 01 juego en copia (en caso se presente por de mesa de partes físico), debidamente foliado y deberá contener como mínimo la información siguiente:

1. Carta del consultor dirigido a la entidad (indicando su revisión y aprobación).
2. Contenido de la liquidación técnica y financiera de obra (con firma respectiva)
 - 2.1. Caratula.
 - 2.2. Resumen ejecutivo.

114



UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

113

- 2.3. Ficha de identificación de obra.
- 2.4. Liquidación económica de obra.
- 2.5. Memoria descriptiva.
 - 2.5.1. Generalidades.
 - 2.5.2. Base legal.
 - 2.5.3. Antecedentes.
 - 2.5.4. Objetivos.
 - 2.5.5. Ubicación.
 - 2.5.6. Descripción de la obra.
 - 2.5.7. Especificaciones técnicas.
- 2.6. Liquidación técnica.
 - 2.6.1. Evaluación técnica.
 - 2.6.1.1. Cuadro de ejecución física.
 - 2.6.1.2. Cuadro comparativo final.
 - 2.6.2. Materiales.
 - 2.6.2.1. Materiales adquiridos para la obra.
 - 2.6.2.2. Deductivos por internamiento de saldos de materiales de almacén.
 - 2.6.2.3. Saldo de materiales.
 - 2.6.3. Metrados valorizados programados y ejecutados.
 - 2.6.3.1. Cuadro metrados ejecutados.
 - 2.6.3.2. Cuadro presupuesto final programado – ejecutado.
 - 2.6.3.3. Cuadro resumen.
- 2.7. Liquidación financiera
 - 2.7.1. Informe liquidación financiera.
 - 2.7.2. Estado memorizado de los gastos.
 - 2.7.3. Ejecución analítica programado – ejecutado.
 - 2.7.4. Consolidado analítico de información financiera
 - 2.7.5. Gastos directos.
 - 2.7.6. Gastos indirectos.
 - 2.7.7. Resumen total de gastos.
 - 2.7.8. Resumen de gastos.
 - 2.7.9. Presupuesto base y ejecución financiera.
- 2.8. Cuadro resumen de valorizaciones.
- 2.9. Hoja resumen de pagos.
- 2.10. Observaciones, conclusiones y recomendaciones
- 2.11. Documentación técnica.
- 2.12. Anexos
 - 2.12.1. Copia del contrato de obra.
 - 2.12.2. Presupuesto de obra contratado.
 - 2.12.3. Desagregado de gastos generales del presupuesto.
 - 2.12.4. Copia del contrato del supervisor.
 - 2.12.5. Acta de entrega de terreno.
 - 2.12.6. Acta de recepción final de obra.
 - 2.12.7. Copia del cuaderno de obra.
 - 2.12.8. Certificación de calidad de los materiales (de corresponder)

113



UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

112

- 2.12.9. Otros documentos.
- 2.13. Liquidación de los servicios de supervisión
 - 2.13.1. Memoria descriptiva del servicio de supervisión.
 - 2.13.2. Cuadros del servicio de liquidación del supervisor.
 - 2.13.3. Anexos:
 - a) Copia del contrato del servicio de supervisión.
 - b) Resoluciones de ampliaciones de plazo del servicio de supervisión.
 - c) Comprobantes de pago realizados al supervisor.
- 2.14. Liquidación de los servicios Administrativos, operativos y otros.
 - 2.14.1. Memoria descriptiva del servicio de Administrativos, operativos y otros.
 - 2.14.2. Cuadros del servicio de liquidación de gastos Administrativos, operativos y otros.
 - 2.14.3. Anexos:
 - d) Documentación sustentatoria.

Nota:

Todos los archivos digitales de documentos serán en Microsoft Word, Microsoft Excel, ISO A4, tipo de fuente Arial, tamaño de fuente 10 puntos, márgenes: 2.50, 2.00, 1.50, 4.50 (izquierda, superior, derecha e inferior respectivamente). Extensión de los archivos: doc, xls.

Todos los archivos digitales de fotos serán a colores y tendrán una resolución horizontal y vertical mínima de 72 ppp y tamaños mínimos de 2304 y 1728 pixeles. Extensión de los archivos: "jpg"

Los planos en el programa AUTOCAD y/o PDF.

Se deberá entregar los CDs con los archivos originales y editables en los programas que han sido trabajados, en forma ordenada y con una memoria explicativa, de manera que se puedan replicar los productos entregados.

c) Informe de culminación del levantamiento de observaciones

En el caso de que haya que levantar observaciones al **informe de liquidación técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública y de los servicios de supervisión de obra**. La subsanación de las observaciones que se formulen se efectuará en un plazo diez (10) días calendario, computados a partir del día siguiente de notificado el pliego de Observaciones, se considerara válida la notificación vía correo electrónico, asimismo, no existe plazo adicional para subsanar observaciones. Hecho que estará sujeta a penalidad.

112



UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

111

3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) Del personal

El contratista está obligado a mantener durante todo el proceso de la ejecución del servicio, desde el inicio hasta la recepción final del informe, el plantel de profesionales señalado en el presente documento.

➤ Personal Clave

El contratista debe poner a disposición de la obra de modo permanente, directo y a tiempo completo durante la ejecución del servicio de consultoría, es decir desde el inicio hasta su recepción final, con el profesional señalado a continuación:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Responsable de la liquidación técnica	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.	No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o responsable de liquidación técnica de obras de: mejoramiento y/o construcción y/o ampliación de agua potable y saneamiento, <u>que se computa desde la colegiatura.</u>
Responsable de la liquidación financiera	Contador o Administrador o Economista	No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como administrador y/o asistente administrativo y/o Responsable de la liquidación financiera en obras en general, <u>que se computa desde la colegiatura.</u>

Para el inicio de su participación efectiva en el servicio de consultoría, el contratista está obligado a presentar los documentos del plantel Profesional Clave a la Entidad, dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones.

1. Copia simple del Diploma de colegiatura.
2. Habilidad vigente.

La demora en la presentación de estos documentos estará sujeta a penalidad y su incumplimiento puede ser causal de resolución de contrato.

No será obligatorio la presentación de los documentos del plantel profesional clave cuando estos hayan sido presentados a la Entidad para la suscripción del Contrato, en cuyo caso deberá ser comunicado para la verificación correspondiente.



111

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

110

b) Del equipamiento

A continuación, se lista el requerimiento mínimo con el que debe contar el consultor:

- Dos (02) computadoras tipo laptop.
- Una (01) Camioneta Pick Up 4X4.
- Estación Total con Trípode (Incluido prismas y radios)

c) De la experiencia del consultor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 80,500.00 (Ochenta Mil Quinientos con 00/100 soles)** del ítem 03, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda, conforme el **literal C del numeral 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN** del presente documento.

d) De las otras penalidades

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 163 del reglamento, se determinan las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetivamente y directamente relacionadas con la prestación del servicio.

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.	0.5 UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería.
2	Cuando demora con presentar los documentos del plantel profesional clave. - Copia del Diploma de Colegiatura y - Habilidad vigente. Nota: excepto cuando los documentos hayan sido presentados para la suscripción de contrato, lo que deberá ser comunicado.	0.05 UIT por cada día y por cada personal.	Según informe del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería.
3	Cuando demore en presentar los siguientes informes: - Informe inicial.	0.05 de UIT por cada día	Según informe del supervisor del servicio encargado y

110

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERÍA

109

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	- Informe de liquidación técnica y financiera final de obra - Informe de culminación del levantamiento de observaciones.		del jefe de la Unidad de Ingeniería.

Advertencia

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

e) Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

➤ Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- La entidad proporcionara toda la documentación técnica, registros financieros conformantes de la misma serán brindadas por el área correspondiente (en físico y digital), al inicio del servicio y puesta a disposición del profesional en la sede institucional, bajo el cuidado en el uso y responsabilidad, de corresponder el retiro por motivos de fotocopiado se realizará previa autorización y registro del área que le corresponda proporcionar la documentación.

f) Adelantos

La entidad no otorgará adelantos.

g) Subcontratación

Está prohibida la subcontratación parcial o total de servicio.

h) Confidencialidad y propiedad intelectual

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la Unidad de Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION). El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

i) Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del



109

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

148

contratista en **pago único**.

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

- Informe del funcionario responsable del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.

Dicha documentación se debe presentar en **mesa de partes de la entidad**, sito en **Jr. Eduardo Rodríguez Urrunaga N° 261-Urb. La Alameda – Cajamarca**, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.

j) **Fórmula de reajuste**

No aplica la fórmula de reajustes.

k) **Responsabilidad por vicios ocultos**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **un (1) año** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



108

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

107

I) Anexos

a) Estructura de costos de liquidación técnica y financiera.

ESTRUCTURA DE COSTOS DE LIQUIDACION TECNICA Y FINANCIERA				
Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE SAN MARCOS" – SNIP: 58495				
N°	DESCRIPCION	CANT.	PLAZO (meses)	Precio Unitario (S/)
A. Personal Profesional				
A.1 Personal Clave				
a	Responsable de la liquidación técnica (Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario)	1	3	
b	Responsable de la liquidación financiera (Contador o Administrador o Economista)	1	3	
A.2 Personal Auxiliar				
a	Peón	2	2	
B. Equipamiento mínimo necesario				
B.1	PC (Equipo de Cómputo)	2	2	
B.2	Estación Total con Trípode (Incluido prismas y radios)	1	0.5	
B.3	Camioneta Pick Up 4X4	1	1	
C. Gastos de Licitación, Garantías, Licencias y Otros				
C.1	Gastos de Licitación	1	---	
C.2	Gastos para la obtención de Garantías	1	---	
C.3	Gastos Financieros	1	---	
C.4	Gastos de Apoyo Logístico General	1	---	
C.5	EPPs	4	---	
D. Otros servicios				
D.1	Plotteos, copias e impresiones, CDs y otros	1	---	
D.2	Oficina y Materiales de escritorio	1	3	
F. Implementación a los lineamientos del protocolo ante la pandemia del COVID-19				
COSTO DIRECTO				
UTILIDAD (5%)				
SUB TOTAL				
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS - IGV (18%)				
COSTO TOTAL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA				

Importante

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



107

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

106

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Un (01) Responsable de la liquidación técnica</u> No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o responsable de liquidación técnica de obras de: mejoramiento y/o construcción y/o ampliación de agua potable y saneamiento, <u>que se computa desde la colegiatura.</u>• <u>Un (01) Responsable de la liquidación financiera.</u> No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como administrador y/o asistente administrativo y/o Responsable de la liquidación financiera en obras en general, <u>que se computa desde la colegiatura.</u> <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 se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.

106

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

105

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

- **Un (01) Responsable de la liquidación técnica**
Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.
- **Un (01) Responsable de la liquidación financiera.**
Contador o Administrador o Economista

Acreditación:

El **Título** será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso **Título** 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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- Dos (02) computadoras tipo laptop.
- Una (01) Camioneta Pick Up 4X4.
- Estación Total con Trípode (Incluido prismas y radios)

Acreditación:

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.

Importante

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

164

	<i>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.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,500.00 (Ochenta Mil Quinientos con 00/100 soles) del ítem 3, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: <u>liquidación de obras en general por administración directa o contrata o supervisión de obras en: mejoramiento y/o ampliación y/o construcción en obras de agua potable y saneamiento.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago".</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse</p>

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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

104

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

103

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° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

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*

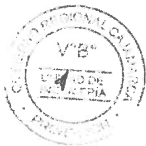
103

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

102

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.*



102

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

101

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.

ITEM 4: Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE SAN MIGUEL" – SNIP: 58537

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1.1.1. Denominación de la Contratación

Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE SAN MIGUEL" – SNIP: 58537 y con código único 2088788.

3.1.1.2. Finalidad Pública de la Contratación

El presente proceso tiene por finalidad pública efectuar la liquidación técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE SAN MIGUEL" – SNIP: 58537 y con código único 2088788. y así determinar el costo final del proyecto.

3.1.1.3. Antecedentes

La Unidad Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION), ha venido ejecutando una serie de proyectos de Inversión Pública, consistente en proyectos de agua potable y saneamiento, para una mejor calidad de vida de la población, y; que por diversas razones no se han efectuado las liquidaciones técnicas y financieras del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE SAN MIGUEL" – SNIP: 58537 y con código único 2088788.



[Handwritten signature]



101

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

100

3.1.1.4. Objeto de la Contratación

El presente procedimiento de selección tiene como objeto a la firma encargada de formulación de la liquidación técnico y financiero del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE SAN MIGUEL" – SNIP: 58537 y con código único 2088788, ejecutada por contrata y administración directa por la Unidad Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION), para determinar el costo final de obra.

3.1.1.5. Características y condiciones del servicio a contratar

a) Descripción y cantidad del servicio a contratar

N°	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE SAN MIGUEL" – SNIP: 58537 y con código único 2088788.	Servicio ¹ (Consultoría en General)	01

3.1.1.6. Actividades principales a realizar

- Prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas del contrato y términos de Referencia y los dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, económicos, y todo aquello que se requiera para la eficaz administración del contrato de obra.
- Realizar las **liquidación técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE SAN MIGUEL" – SNIP: 58537 y con código único 2088788** y de los **servicios de supervisión de obra**, las cuales presentó varias intervenciones a lo largo de su ejecución, siendo las que se indican:



Servicios: Servicios en General, Consultoría en General, Consultoría de obras.

100

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

99

Año de ejecución	Nombre de la obra	Monto	Modalidad
2010 al 2014	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE SAN MIGUEL"	S/ 13'163,676.10	Por contrata
2016	"EJECUCIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES, METAS REDUCIDAS Y MAYORES METRADOS" COMO META INTEGRANTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE SAN MIGUEL"	S/. 470,745.07	Por contrata
2018	"CONSTRUCCIÓN CAPTACIÓN Y LÍNEA DE CONDUCCIÓN SANTA ROSA, COMO META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE SAN MIGUEL"	S/. 1'687,589.66	Por contrata
2019	SALDO DE OBRA Y PUESTA EN MARCHA DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE SAN MIGUEL CÓDIGO SNIP N°58537".	S/. 341,343.78	Por contrata

- Revisión del expediente técnico inicial, expediente técnico de adicionales y deductivos que fueron aprobados durante la ejecución de la obra, así como de la documentación conforme de estos, también revisar los registros financieros.
- Realizar la verificación in situ de los componentes de la obra materia de la liquidación.

99



UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

88

3.1.1.7. Procedimiento

a) Notificación Física

Todo documento hacia la entidad referida al servicio solicitado deberá realizarse únicamente a través de mesa de partes presencial, sito en el Jr. C.E Rodriguez Urrunaga N° 261-Urb. La Alameda - distrito de Cajamarca, provincia de Cajamarca, departamento de Cajamarca en los horarios de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.

El contratista es responsable de mantener operativos los medios de recepción física en la dirección legal señalada en el contrato, debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección, a través de mesa de partes de la Unidad Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION), señalado en el párrafo anterior con una anticipación no menor a treinta (30) días calendario.

Es responsabilidad del contratista brindar todas las facilidades para la notificación física efectiva. En caso la Entidad compruebe que la Dirección declarada no sea válida, no exista o presente trabas para la notificación efectiva, podrá solicitar el cambio de dirección legal, estando el contratista obligado a presentar otro domicilio cierto para notificaciones. Considerando que el contratista está en la obligación de presentar su domicilio legal en la ciudad de Cajamarca.

b) Notificaciones electrónicas

Constituyen formas validas de notificación, las que la entidad efectué a través del correo electrónico (proregion@regioncajamarca.gob.pe) consignado por el contratista para la firma del contrato.

El contratista es responsable de mantener operativos los medios de recepción de notificación electrónica, considerándose notificada para todo efecto la hora y fecha en que la información digital es remitida desde la entidad.

3.1.1.8. Plazos y obligaciones del consultor

A continuación, se presenta el cuadro de plazos y obligaciones del consultor a manera enunciativa mas no limitativa.

El consultor está obligado a cumplir con las obligaciones y obligaciones señalados en el presente cuadro, la demora en la atención de estos puede generar sanción y/o penalidad según se indique en el presente documento.

98

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

97

Cuadro de Plazos y Obligaciones del contratista			
N°	Descripción	Condición	Plazo
1	Presentación de los documentos de Plantel Profesional Clave: - Copia del diploma de colegiatura y - Habilidad Vigente. Nota: excepto cuando los documentos hayan sido presentados para la suscripción del contrato, lo que deberá ser comunicado.	Obligatorio	Hasta el inicio de su participación efectiva en la ejecución del Servicio de consultoría.
2	Presentación del informe inicial del servicio de consultoría.	Obligatorio	Cinco (5) días calendario de suscrito el contrato.
3	Informe de liquidación técnica y financiera final de obra y de los servicios de supervisión de obra.	Obligatorio	El ultimo día calendarios del plazo del servicio.
4	Informe de Verificación de Culminación del Levantamiento de Observaciones.	Obligatorio	Cinco (05) días calendarios posteriores al informe final.

3.1.1.9. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

El contratista está obligado a realizar sus actividades en cumplimiento a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes establecidas, los cuales no son limitativos y están basado en la siguiente normatividad:

- Ley N° 31084, norma que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021,
- Ley N° 31085, norma que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021,
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF,
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF,
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias,

98

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

96

- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19,
- Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA, de 27/11/2020, que aprueba los "Lineamiento para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID - 19",

3.1.1.10. Notas generales

El presente requerimiento forma parte integrante del Contrato, su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial del Contratista.

Los aportes y ofrecimientos técnicos que formule El Postor en su Oferta pasaran a complementar e integrar los presentes requerimientos técnicos mínimos y, por consiguiente, al Contrato. El contratista estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que mereció la buena pro. Sin embargo, en caso de existir contraposición entre los requerimientos técnicos mínimos del proyecto y la oferta del postor, prevalece lo exigido en los presentes requerimientos técnicos mínimos.

Conforme al numeral 29.11 del artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los presentes términos de referencia pueden ser mejorados, actualizado o perfeccionados hasta antes de la aprobación del expediente de contratación, previa justificación, debiendo contar con la aprobación del área usuaria.

3.1.1.11. Lugar y plazo de la Consultoría

a) Lugar

El servicio de consultoría se realizará en:

Departamento: Cajamarca
Provincia : Cajamarca
Distrito : Cajamarca
Dirección : Jr. C.E Rodriguez Urrunaga N° 261-Urb. La Alameda - distrito de Cajamarca

Nota: Para la verificación In-Situ en obra, se realizará dicha verificación en la provincia de SAN MIGUEL.



[Handwritten signature]



96

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

95

b) Plazo

El tiempo previsto para el servicio de consultoría es de **noventa (90) días calendario**.

3.1.1.12. Sistema de Contratación

A Suma Alzada.

3.1.1.13. Resultados esperados de la consultoría

- Para la elaboración de liquidación Técnica.
 - o El consultor tendrá que gestionar reunión de coordinación con las diferentes autoridades que tengan participación para el proceso de liquidación de las obras que integran el PIP SAN MIGUEL.
 - o El consultor, recopilará la información necesaria para la elaboración de su liquidación, la misma que será proporcionada por PROREGION.
 - o El consultor, posterior a la recopilación de la información necesaria para su liquidación, realizara la verificación In-Situ en los lugares de intervención de las obras que integran el PIP SAN MIGUEL.
 - o El consultor, realizará un trabajo de gabinete consolidando lo verificado en campo y la información presentada por PROREGION de todas las obras que integran el PIP SAN MIGUEL.
 - o El consultor, presenta su liquidación final del PIP SAN MIGUEL, la misma que tendrá que cumplir con los parámetros técnicos necesarios para la liquidación de obras.
- Para la elaboración de liquidación de la Supervisión.
 - o El consultor, recopilará la información necesaria para la elaboración de su liquidación de supervisión de las diferentes obras que integran el PIP SAN MIGUEL, información que será proporcionada por PROREGION.
 - o El consultor, consolidará la información de los gastos de supervisión de las diferentes obras que integran el PIP SAN MIGUEL, las mismas que tendrán que ser incorporadas en la liquidación a presentar.
 - o El consultor consolidará la información de los gastos operativos y otros de las diferentes obras que integran el PIP SAN MIGUEL, las mismas que tendrán que ser incorporadas en la liquidación a presentar.
 - o El consultor, presenta su liquidación de supervisión final del PIP SAN MIGUEL, la misma que tendrá que cumplir con los parámetros técnicos necesarios para la liquidación.



[Handwritten signature]



95

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

94

- Para la elaboración de Liquidación Financiera:
 - o El consultor, recopilará toda la información financiera necesaria de las diferentes obras que integran el PIP SAN MIGUEL.
 - o El consultor, elaborará su informe final de liquidación financiera el mismo que, reflejará los gastos realizados por la entidad, contratistas y supervisora de las distintas obras que integran el PIP SAN MIGUEL.
- Constituir estos Términos de Referencia como parte integrante y complementaria del Contrato que se suscribirá constituyendo una obligación esencial de El Consultor su fiel acatamiento y cumplimiento.
- El consultor prestará sus servicios con la debida diligencia y ajustada a los principios de eficiencia, eficacia, legalidad, transparencia y economía estando obligado a cumplir con las funciones y obligaciones señaladas en el presente documento, el contrato y la norma vigente.
- El consultor presentara a la entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios.
- La demora en la presentación del informe de liquidación técnica y financiera objeto del contrato, estará sujeta a "Penalidad por Mora", con excepción de aquellas establecidas en "otras penalidades".

a) Informe de inicio del servicio de consultoría

El expediente de informe de inicio del servicio de consultoría, deberá ser presentado en un (01) juego en original, debidamente foliado y deberá contener como mínimo la información siguiente:

1. Carta del consultor dirigido a la entidad (indicando su revisión y aprobación).
2. Plan de trabajo para la elaboración de la liquidación técnica y financiera de obra y liquidación de servicio de supervisión de obra.

b) Informe de liquidación técnica y financiera final de obra y de los servicios de supervisión de obra

El expediente de **liquidación técnica y financiera de obra y de los servicios de supervisión de obra** deberá ser presentado en un (01) juego en original y 01 juego en copia (en caso se presente por de mesa de partes fisico).

94



UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

93

debidamente foliado y deberá contener como mínimo la información siguiente:

1. Carta del consultor dirigido a la entidad (indicando su revisión y aprobación).
2. Contenido de la liquidación técnica y financiera de obra (con firma respectiva)
 - 2.1. Caratula.
 - 2.2. Resumen ejecutivo.
 - 2.3. Ficha de identificación de obra.
 - 2.4. Liquidación económica de obra.
 - 2.5. Memoria descriptiva.
 - 2.5.1. Generalidades.
 - 2.5.2. Base legal.
 - 2.5.3. Antecedentes.
 - 2.5.4. Objetivos.
 - 2.5.5. Ubicación.
 - 2.5.6. Descripción de la obra.
 - 2.5.7. Especificaciones técnicas.
 - 2.6. Liquidación técnica.
 - 2.6.1. Evaluación técnica.
 - 2.6.1.1. Cuadro de ejecución física.
 - 2.6.1.2. Cuadro comparativo final.
 - 2.6.2. Materiales.
 - 2.6.2.1. Materiales adquiridos para la obra.
 - 2.6.2.2. Deductivos por internamiento de saldos de materiales de almacén.
 - 2.6.2.3. Saldo de materiales.
 - 2.6.3. Metrados valorizados programados y ejecutados.
 - 2.6.3.1. Cuadro metrados ejecutados.
 - 2.6.3.2. Cuadro presupuesto final programado – ejecutado.
 - 2.6.3.3. Cuadro resumen.
 - 2.7. Liquidación financiera
 - 2.7.1. Informe liquidación financiera.
 - 2.7.2. Estado memorizado de los gastos.
 - 2.7.3. Ejecución analítica programado – ejecutado.
 - 2.7.4. Consolidado analítico de información financiera
 - 2.7.5. Gastos directos.
 - 2.7.6. Gastos indirectos.
 - 2.7.7. Resumen total de gastos.
 - 2.7.8. Resumen de gastos.
 - 2.7.9. Presupuesto base y ejecución financiera.
 - 2.8. Cuadro resumen de valorizaciones.
 - 2.9. Hoja resumen de pagos.
 - 2.10. Observaciones, conclusiones y recomendaciones
 - 2.11. Documentación técnica.
 - 2.12. Anexos
 - 2.12.1. Copia del contrato de obra.



93

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

92

- 2.12.2. Presupuesto de obra contratado.
- 2.12.3. Desagregado de gastos generales del presupuesto.
- 2.12.4. Copia del contrato del supervisor.
- 2.12.5. Acta de entrega de terreno.
- 2.12.6. Acta de recepción final de obra.
- 2.12.7. Copia del cuaderno de obra.
- 2.12.8. Certificación de calidad de los materiales (de corresponder)
- 2.12.9. Otros documentos.
- 2.13. Liquidación de los servicios de supervisión
 - 2.13.1. Memoria descriptiva del servicio de supervisión.
 - 2.13.2. Cuadros del servicio de liquidación del supervisor.
 - 2.13.3. Anexos:
 - a) Copia del contrato del servicio de supervisión.
 - b) Resoluciones de ampliaciones de plazo del servicio de supervisión.
 - c) Comprobantes de pago realizados al supervisor.
- 2.14. Liquidación de los servicios Administrativos, operativos y otros.
 - 2.14.1. Memoria descriptiva del servicio de Administrativos, operativos y otros.
 - 2.14.2. Cuadros del servicio de liquidación de gastos Administrativos, operativos y otros.
 - 2.14.3. Anexos:
 - d) Documentación sustentatoria.

Nota:

Todos los archivos digitales de documentos serán en Microsoft Word, Microsoft Excel, ISO A4, tipo de fuente Arial, tamaño de fuente 10 puntos, márgenes: 2.50, 2.00, 1.50, 4.50 (izquierda, superior, derecha e inferior respectivamente). Extensión de los archivos: doc, xls.

Todos los archivos digitales de fotos serán a colores y tendrán una resolución horizontal y vertical mínima de 72 ppp y tamaños mínimos de 2304 y 1728 píxeles. Extensión de los archivos: ".jpg"

Los planos en el programa AUTOCAD y/o PDF.

Se deberá entregar los CDs con los archivos originales y editables en los programas que han sido trabajados, en forma ordenada y con una memoria explicativa, de manera que se puedan replicar los productos entregados.

92



UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

91

c) Informe de culminación del levantamiento de observaciones

En el caso de que haya que levantar observaciones al **informe de liquidación técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública y de los servicios de supervisión de obra**. La subsanación de las observaciones que se formulen se efectuará en un plazo diez (10) días calendario, computados a partir del día siguiente de notificado el pliego de Observaciones, se considerara válida la notificación vía correo electrónico, asimismo, no existe plazo adicional para subsanar observaciones. Hecho que estará sujeta a penalidad.

3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) Del personal

El contratista está obligado a mantener durante todo el proceso de la ejecución del servicio, desde el inicio hasta la recepción final del informe, el plantel de profesionales señalado en el presente documento.

➤ Personal Clave

El contratista debe poner a disposición de la obra de modo permanente, directo y a tiempo completo durante la ejecución del servicio de consultoría, es decir desde el inicio hasta su recepción final, con el profesional señalado a continuación:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Responsable de la liquidación técnica	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.	No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o responsable de liquidación técnica de obras de: mejoramiento y/o construcción y/o ampliación de agua potable y saneamiento, <u>que se computa desde la colegiatura.</u>
Responsable de la liquidación financiera	Contador o Administrador o Economista	No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como administrador y/o asistente administrativo y/o Responsable de la liquidación financiera en obras en general, <u>que se computa desde la colegiatura.</u>

Para el inicio de su participación efectiva en el servicio de consultoría, el contratista está obligado a presentar los documentos

91



UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

90

del plantel Profesional Clave a la Entidad, dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones.

1. Copia simple del Diploma de colegiatura.
2. Habilidad vigente.

La demora en la presentación de estos documentos estará sujeta a penalidad y su incumplimiento puede ser causal de resolución de contrato.

No será obligatorio la presentación de los documentos del plantel profesional clave cuando estos hayan sido presentados a la Entidad para la suscripción del Contrato, en cuyo caso deberá ser comunicado para la verificación correspondiente.

b) Del equipamiento

A continuación, se lista el requerimiento mínimo con el que debe contar el consultor:

- Dos (02) computadoras tipo laptop.
- Una (01) Camioneta Pick Up 4X4.
- Estación Total con Trípode (Incluido prismas y radios)

c) De la experiencia del consultor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 80,500.00 (Ochenta Mil Quinientos con 00/100 soles)** del ítem 04, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda, conforme el **literal C del numeral 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN** del presente documento.

d) De las otras penalidades

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 163 del reglamento, se determinan las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetivamente y directamente relacionadas con la prestación del servicio.

Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la	0.5 UIT] por cada día de ausencia del	Según informe del supervisor del servicio

90

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

89

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	personal.	encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería.
2	<p>Cuando demora con presentar los documentos del plantel profesional clave.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia del Diploma de Colegiatura y - Habilidad vigente. <p>Nota: excepto cuando los documentos hayan sido presentados para la suscripción de contrato, lo que deberá ser comunicado.</p>	0.05 UIT por cada día y por cada personal.	Según informe del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería.
3	<p>Cuando demore en presentar los siguientes informes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe inicial. - Informe de liquidación técnica y financiera final de obra - Informe de culminación del levantamiento de observaciones. 	0.05 de UIT por cada día	Según informe del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería.

Advertencia

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

e) Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

➤ **Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad**

- La entidad proporcionará toda la documentación técnica, registros financieros conformantes de la misma serán brindadas por el área correspondiente (en físico y digital), al inicio del servicio y puesta a disposición del profesional en la sede institucional, bajo el cuidado en el uso y responsabilidad, de corresponder el retiro por motivos de fotocopiado se realizará previa autorización y registro del área que le corresponda proporcionar la documentación.

f) Adelantos

La entidad no otorgará adelantos.



89

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

88

g) Subcontratación

Está prohibida la subcontratación parcial o total de servicio.

h) Confidencialidad y propiedad intelectual

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la Unidad de Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION). El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

i) Forma de pago

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

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

- Informe del funcionario responsable del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.

Dicha documentación se debe presentar en **mesa de partes de la entidad**, sito en **Jr. Eduardo Rodríguez Urrunaga N° 261-Urb. La Alameda – Cajamarca**, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.

j) Fórmula de reajuste

No aplica la fórmula de reajustes.

k) Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **un (1) año** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

88

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

87

I) Anexos

a) Estructura de costos de liquidación técnica y financiera.

ESTRUCTURA DE COSTOS DE LIQUIDACION TECNICA Y FINANCIERA				
Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE SAN MIGUEL" – SNIP: 58537				
N°	DESCRIPCION	CANT.	PLAZO (meses)	Precio Unitario (S/)
A. Personal Profesional				
A.1 Personal Clave				
a	Responsable de la liquidación técnica (Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario)	1	3	
b	Responsable de la liquidación financiera (Contador o Administrador o Economista)	1	3	
A.2 Personal Auxiliar				
a	Peón	2	2	
B. Equipamiento mínimo necesario				
B.1	PC (Equipo de Cómputo)	2	2	
B.2	Estación Total con Trípode (Incluido prismas y radios)	1	0.5	
B.3	Camioneta Pick Up 4X4	1	1	
C. Gastos de Licitación, Garantías, Licencias y Otros				
C.1	Gastos de Licitación	1	---	
C.2	Gastos para la obtención de Garantías	1	---	
C.3	Gastos Financieros	1	---	
C.4	Gastos de Apoyo Logístico General	1	---	
C.5	EPPs	4	---	
D. Otros servicios				
D.1	Plotteos, copias e impresiones, CDs y otros	1	---	
D.2	Oficina y Materiales de escritorio	1	3	
F. Implementación a los lineamientos del protocolo ante la pandemia del COVID-19				
		COSTO DIRECTO		
		UTILIDAD (5%)		
		SUB TOTAL		
		IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS - IGV (18%)		
		COSTO TOTAL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA		

Importante

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

87

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

86

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Un (01) Responsable de la liquidación técnica</u> No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o responsable de liquidación técnica de obras de: mejoramiento y/o construcción y/o ampliación de agua potable y saneamiento, <u>que se computa desde la colegiatura</u>.• <u>Un (01) Responsable de la liquidación financiera.</u> No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como administrador y/o asistente administrativo y/o Responsable de la liquidación financiera en obras en general, <u>que se computa desde la colegiatura</u>. <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 se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 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.

86

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

85

B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Un (01) Responsable de la liquidación técnica Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.• Un (01) Responsable de la liquidación financiera. Contador o Administrador o Economista <u>Acreditación:</u> <p>El Título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso Título 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> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <u>Importante</u> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Dos (02) computadoras tipo laptop.• Una (01) Camioneta Pick Up 4X4.• Estación Total con Trípode (Incluido prismas y radios) <u>Acreditación:</u> <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> <u>Importante</u>	

85

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

84

	<i>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.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,500.00 (Ochenta Mil Quinientos con 00/100 soles) del ítem 4, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: <u>liquidación de obras en general por administración directa o contrata o supervisión de obras en: mejoramiento y/o ampliación y/o construcción en obras de agua potable y saneamiento.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago².</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse</p>

² 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

84

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

83

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° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

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

83

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

82

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.*



82

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

81

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.

ITEM 5: Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE BAMBAMARCA" – SNIP: 49546

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1.1.1. Denominación de la Contratación

Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE BAMBAMARCA" – SNIP: 49546 y con código único 2088789.

3.1.1.2. Finalidad Pública de la Contratación

El presente proceso tiene por finalidad pública efectuar la liquidación técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE BAMBAMARCA" – SNIP: 49546 y con código único 2088789. y así determinar el costo final del proyecto.

3.1.1.3. Antecedentes

La Unidad Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION), ha venido ejecutando una serie de proyectos de Inversión Pública, consistente en proyectos de agua potable y saneamiento, para una mejor calidad de vida de la población, y; que por diversas razones no se han efectuado las liquidaciones técnicas y financieras del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE BAMBAMARCA" – SNIP: 49546 y con código único 2088789.



UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

80

3.1.1.4. Objeto de la Contratación

El presente procedimiento de selección tiene como objeto a la firma encargada de formulación de la liquidación técnico y financiero del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE BAMBAMARCA" – SNIP: 49546 y con código único 2088789, ejecutada por contrata y administración directa por la Unidad Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION), para determinar el costo final de obra.

3.1.1.5. Características y condiciones del servicio a contratar

a) Descripción y cantidad del servicio a contratar

N°	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE BAMBAMARCA" – SNIP: 49546 y con código único 2088789.	Servicio ¹ (Consultoría en General)	01

3.1.1.6. Actividades principales a realizar

- Prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas del contrato y términos de Referencia y los dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, económicos, y todo aquello que se requiera para la eficaz administración del contrato de obra.
- Realizar las **liquidación técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública** "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE BAMBAMARCA" – SNIP: 49546 y con código único 2088789 y de los **servicios de supervisión de obra**, las cuales presentó varias intervenciones a lo largo de su ejecución, siendo las que se indican:



Servicios: Servicios en General, Consultoría en General, Consultoría de obras.

80

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

79

Año de ejecución	Nombre de la obra	Monto	Modalidad
2010 al 2014	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE BAMBAMARCA"	S/. 32'559,325.07	Por contrata
2016	"EJECUCIÓN DE METAS REDUCIDAS DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE EXCRETAS DE BAMBAMARCA HUALGAYOC"	S/. 8'080,686.16	Por contrata
2017	"PARTIDAS NO EJECUTADAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE EXCRETAS DE BAMBAMARCA HUALGAYOC"	S/. 46,530.75	Administración Directa
2018	"LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE EXCRETAS DE LA CIUDAD DE BAMBAMARCA HUALGAYOC"	S/. 619,629.14	Administración Directa
2018	"OBRAS COMPLEMENTARIAS PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE EXCRETAS DE LA CIUDAD DE BAMBAMARCA HUALGAYOC"	S/. 1'315,425.70	Por Contrata

- Revisión del expediente técnico inicial, expediente técnico de adicionales y deductivos que fueron aprobados durante la ejecución de la obra, así como de la documentación conforme de estos, también revisar los registros financieros.

79

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

78

- Realizar la verificación in situ de los componentes de la obra materia de la liquidación.

3.1.1.7. Procedimiento

a) Notificación Física

Todo documento hacia la entidad referida al servicio solicitado deberá realizarse únicamente a través de mesa de partes presencial, sito en el Jr. C.E Rodríguez Urrunaga N° 261-Urb. La Alameda - distrito de Cajamarca, provincia de Cajamarca, departamento de Cajamarca en los horarios de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.

El contratista es responsable de mantener operativos los medios de recepción física en la dirección legal señalada en el contrato, debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección, a través de mesa de partes de la Unidad Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION), señalado en el párrafo anterior con una anticipación no menor a treinta (30) días calendario.

Es responsabilidad del contratista brindar todas las facilidades para la notificación física efectiva. En caso la Entidad compruebe que la Dirección declarada no sea válida, no exista o presente trabas para la notificación efectiva, podrá solicitar el cambio de dirección legal, estando el contratista obligado a presentar otro domicilio cierto para notificaciones. Considerando que el contratista está en la obligación de presentar su domicilio legal en la ciudad de Cajamarca.

b) Notificaciones electrónicas

Constituyen formas validas de notificación, las que la entidad efectué a través del correo electrónico (proregion@regioncajamarca.gob.pe) consignado por el contratista para la firma del contrato.

El contratista es responsable de mantener operativos los medios de recepción de notificación electrónica, considerándose notificada para todo efecto la hora y fecha en que la información digital es remitida desde la entidad.

3.1.1.8. Plazos y obligaciones del consultor

A continuación, se presenta el cuadro de plazos y obligaciones del consultor a manera enunciativa mas no limitativa.

El consultor está obligado a cumplir con las obligaciones y obligaciones señalados en el presente cuadro, la demora en la atención de estos puede generar sanción y/o penalidad según se indique en el presente documento.

78

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

77

Cuadro de Plazos y Obligaciones del contratista			
N°	Descripción	Condición	Plazo
1	Presentación de los documentos de Plantel Profesional Clave: - Copia del diploma de colegiatura y - Habilidad Vigente. Nota: excepto cuando los documentos hayan sido presentados para la suscripción del contrato, lo que deberá ser comunicado.	Obligatorio	Hasta el inicio de su participación efectiva en la ejecución del Servicio de consultoría.
2	Presentación del informe inicial del servicio de consultoría.	Obligatorio	Cinco (5) días calendario de suscrito el contrato.
3	Informe de liquidación técnica y financiera final de obra y de los servicios de supervisión de obra.	Obligatorio	El ultimo día calendarios del plazo del servicio.
4	Informe de Verificación de Culminación del Levantamiento de Observaciones.	Obligatorio	Cinco (05) días calendarios posteriores al informe final.

3.1.1.9. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

El contratista está obligado a realizar sus actividades en cumplimiento a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes establecidas, los cuales no son limitativos y están basado en la siguiente normatividad:

- Ley N° 31084, norma que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021,
- Ley N° 31085, norma que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021,
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF,
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF,
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias,
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo que

77

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

76

aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19,

- Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA, de 27/11/2020, que aprueba los "Lineamiento para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID – 19",

3.1.1.10. Notas generales

El presente requerimiento forma parte integrante del Contrato, su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial del Contratista.

Los aportes y ofrecimientos técnicos que formule El Postor en su Oferta pasaran a complementar e integrar los presentes requerimientos técnicos mínimos y, por consiguiente, al Contrato. El contratista estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que mereció la buena pro. Sin embargo, en caso de existir contraposición entre los requerimientos técnicos mínimos del proyecto y la oferta del postor, prevalece lo exigido en los presentes requerimientos técnicos mínimos.

Conforme al numeral 29.11 del artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los presentes términos de referencia pueden ser mejorados, actualizado o perfeccionados hasta antes de la aprobación del expediente de contratación, previa justificación, debiendo contar con la aprobación del área usuaria.

3.1.1.11. Lugar y plazo de la Consultoría

a) Lugar

El servicio de consultoría se realizará en:

Departamento: Cajamarca
Provincia : Cajamarca
Distrito : Cajamarca
Dirección : Jr. C.E Rodríguez Urrunaga N° 261-Urb. La Alameda - distrito de Cajamarca

Nota: Para la verificación In-Situ en obra, se realizará dicha verificación en la provincia de BAMBAMARCA.

76



UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

75

b) Plazo

El tiempo previsto para el servicio de consultoría es de **noventa (90) días calendario**.

3.1.1.12. Sistema de Contratación

A Suma Alzada.

3.1.1.13. Resultados esperados de la consultoría

- Para la elaboración de liquidación Técnica.
 - o El consultor tendrá que gestionar reunión de coordinación con las diferentes autoridades que tengan participación para el proceso de liquidación de las obras que integran el PIP BAMBAMARCA.
 - o El consultor, recopilará la información necesaria para la elaboración de su liquidación, la misma que será proporcionada por PROREGION.
 - o El consultor, posterior a la recopilación de la información necesaria para su liquidación, realizará la verificación In-Situ en los lugares de intervención de las obras que integran el PIP BAMBAMARCA.
 - o El consultor, realizará un trabajo de gabinete consolidando lo verificado en campo y la información presentada por PROREGION de todas las obras que integran el PIP BAMBAMARCA.
 - o El consultor, presenta su liquidación final del PIP BAMBAMARCA, la misma que tendrá que cumplir con los parámetros técnicos necesarios para la liquidación de obras.
- Para la elaboración de liquidación de la Supervisión.
 - o El consultor, recopilará la información necesaria para la elaboración de su liquidación de supervisión de las diferentes obras que integran el PIP BAMBAMARCA, información que será proporcionada por PROREGION.
 - o El consultor, consolidará la información de los gastos de supervisión de las diferentes obras que integran el PIP BAMBAMARCA, las mismas que tendrán que ser incorporadas en la liquidación a presentar.
 - o El consultor consolidará la información de los gastos operativos y otros de las diferentes obras que integran el PIP BAMBAMARCA, las mismas que tendrán que ser incorporadas en la liquidación a presentar.
 - o El consultor, presenta su liquidación de supervisión final del PIP BAMBAMARCA, la misma que tendrá que cumplir con los parámetros técnicos necesarios para la liquidación.



75

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

74

- Para la elaboración de Liquidación Financiera:
 - o El consultor, recopilará toda la información financiera necesaria de las diferentes obras que integran el PIP BAMBAMARCA.
 - o El consultor, elaborará su informe final de liquidación financiera el mismo que, reflejará los gastos realizados por la entidad, contratistas y supervisora de las distintas obras que integran el PIP BAMBAMARCA.
- Constituir estos Términos de Referencia como parte integrante y complementaria del Contrato que se suscribirá constituyendo una obligación esencial de El Consultor su fiel acatamiento y cumplimiento.
- El consultor prestará sus servicios con la debida diligencia y ajustada a los principios de eficiencia, eficacia, legalidad, transparencia y economía estando obligado a cumplir con las funciones y obligaciones señaladas en el presente documento, el contrato y la norma vigente.
- El consultor presentara a la entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios.
- La demora en la presentación del informe de liquidación técnica y financiera objeto del contrato, estará sujeta a "Penalidad por Mora" con excepción de aquellas establecidas en "otras penalidades".
- a) **Informe de inicio del servicio de consultoría**
El expediente de informe de inicio del servicio de consultoría, deberá ser presentado en un (01) juego en original, debidamente foliado y deberá contener como mínimo la información siguiente:
 1. Carta del consultor dirigido a la entidad (indicando su revisión y aprobación).
 2. Plan de trabajo para la elaboración de la liquidación técnica y financiera de obra y liquidación de servicio de supervisión de obra.
- b) **Informe de liquidación técnica y financiera final de obra y de los servicios de supervisión de obra**
El expediente de **liquidación técnica y financiera de obra y de los servicios de supervisión de obra** deberá ser presentado en un (01) juego en original y 01 juego en copia (en caso se presente por de mesa de partes físico).



74

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

73

debidamente foliado y deberá contener como mínimo la información siguiente:

1. Carta del consultor dirigido a la entidad (indicando su revisión y aprobación).
2. Contenido de la liquidación técnica y financiera de obra (con firma respectiva)
 - 2.1. Caratula.
 - 2.2. Resumen ejecutivo.
 - 2.3. Ficha de identificación de obra.
 - 2.4. Liquidación económica de obra.
 - 2.5. Memoria descriptiva.
 - 2.5.1. Generalidades.
 - 2.5.2. Base legal.
 - 2.5.3. Antecedentes.
 - 2.5.4. Objetivos.
 - 2.5.5. Ubicación.
 - 2.5.6. Descripción de la obra.
 - 2.5.7. Especificaciones técnicas.
 - 2.6. Liquidación técnica.
 - 2.6.1. Evaluación técnica.
 - 2.6.1.1. Cuadro de ejecución física.
 - 2.6.1.2. Cuadro comparativo final.
 - 2.6.2. Materiales.
 - 2.6.2.1. Materiales adquiridos para la obra.
 - 2.6.2.2. Deductivos por internamiento de saldos de materiales de almacén.
 - 2.6.2.3. Saldo de materiales.
 - 2.6.3. Metrados valorizados programados y ejecutados.
 - 2.6.3.1. Cuadro metrados ejecutados.
 - 2.6.3.2. Cuadro presupuesto final programado – ejecutado.
 - 2.6.3.3. Cuadro resumen.
 - 2.7. Liquidación financiera
 - 2.7.1. Informe liquidación financiera.
 - 2.7.2. Estado memorizado de los gastos.
 - 2.7.3. Ejecución analítica programado – ejecutado.
 - 2.7.4. Consolidado analítico de información financiera
 - 2.7.5. Gastos directos.
 - 2.7.6. Gastos indirectos.
 - 2.7.7. Resumen total de gastos.
 - 2.7.8. Resumen de gastos.
 - 2.7.9. Presupuesto base y ejecución financiera.
 - 2.8. Cuadro resumen de valorizaciones.
 - 2.9. Hoja resumen de pagos.
 - 2.10. Observaciones, conclusiones y recomendaciones
 - 2.11. Documentación técnica.
 - 2.12. Anexos
 - 2.12.1. Copia del contrato de obra.



73

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

72

- 2.12.2. Presupuesto de obra contratado.
- 2.12.3. Desagregado de gastos generales del presupuesto.
- 2.12.4. Copia del contrato del supervisor.
- 2.12.5. Acta de entrega de terreno.
- 2.12.6. Acta de recepción final de obra.
- 2.12.7. Copia del cuaderno de obra.
- 2.12.8. Certificación de calidad de los materiales (de corresponder)
- 2.12.9. Otros documentos.
- 2.13. Liquidación de los servicios de supervisión
 - 2.13.1. Memoria descriptiva del servicio de supervisión.
 - 2.13.2. Cuadros del servicio de liquidación del supervisor.
 - 2.13.3. Anexos:
 - a) Copia del contrato del servicio de supervisión.
 - b) Resoluciones de ampliaciones de plazo del servicio de supervisión.
 - c) Comprobantes de pago realizados al supervisor.
- 2.14. Liquidación de los servicios Administrativos, operativos y otros.
 - 2.14.1. Memoria descriptiva del servicio de Administrativos, operativos y otros.
 - 2.14.2. Cuadros del servicio de liquidación de gastos Administrativos, operativos y otros.
 - 2.14.3. Anexos:
 - d) Documentación sustentatoria.

Nota:

Todos los archivos digitales de documentos serán en Microsoft Word, Microsoft Excel, ISO A4, tipo de fuente Arial, tamaño de fuente 10 puntos, márgenes: 2.50, 2.00, 1.50, 4.50 (izquierda, superior, derecha e inferior respectivamente). Extensión de los archivos: doc, xls.

Todos los archivos digitales de fotos serán a colores y tendrán una resolución horizontal y vertical mínima de 72 ppp y tamaños mínimos de 2304 y 1728 píxeles. Extensión de los archivos: "jpg"

Los planos en el programa AUTOCAD y/o PDF.

Se deberá entregar los CDs con los archivos originales y editables en los programas que han sido trabajados, en forma ordenada y con una memoria explicativa, de manera que se puedan replicar los productos entregados.

72



UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

71

c) Informe de culminación del levantamiento de observaciones

En el caso de que haya que levantar observaciones al **informe de liquidación técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública y de los servicios de supervisión de obra**. La subsanación de las observaciones que se formulen se efectuará en un plazo diez (10) días calendario, computados a partir del día siguiente de notificado el pliego de Observaciones, se considerara válida la notificación vía correo electrónico, asimismo, no existe plazo adicional para subsanar observaciones. Hecho que estará sujeta a penalidad.

3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) Del personal

El contratista está obligado a mantener durante todo el proceso de la ejecución del servicio, desde el inicio hasta la recepción final del informe, el plantel de profesionales señalado en el presente documento.

➤ Personal Clave

El contratista debe poner a disposición de la obra de modo permanente, directo y a tiempo completo durante la ejecución del servicio de consultoría, es decir desde el inicio hasta su recepción final, con el profesional señalado a continuación:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Responsable de la liquidación técnica	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.	No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o responsable de liquidación técnica de obras de: mejoramiento y/o construcción y/o ampliación de agua potable y saneamiento, <u>que se computa desde la colegiatura.</u>
Responsable de la liquidación financiera	Contador o Administrador o Economista	No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como administrador y/o asistente administrativo y/o Responsable de la liquidación financiera en obras en general, <u>que se computa desde la colegiatura.</u>



71

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

70

Para el inicio de su participación efectiva en el servicio de consultoría, el contratista está obligado a presentar los documentos del plantel Profesional Clave a la **Entidad**, dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones.

1. Copia simple del Diploma de colegiatura.
2. Habilidad vigente.

La demora en la presentación de estos documentos estará sujeta a penalidad y su incumplimiento puede ser causal de resolución de contrato.

No será obligatorio la presentación de los documentos del plantel profesional clave cuando estos hayan sido presentados a la Entidad para la suscripción del Contrato, en cuyo caso deberá ser comunicado para la verificación correspondiente.

b) Del equipamiento

A continuación, se lista el requerimiento mínimo con el que debe contar el consultor:

- Dos (02) computadoras tipo laptop.
- Una (01) Camioneta Pick Up 4X4.
- Estación Total con Tripode (Incluido prismas y radios)

c) De la experiencia del consultor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 80,500.00 (Ochenta Mil Quinientos con 00/100 soles)** del ítem 05, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda, conforme el **literal C del numeral 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN** del presente documento.

d) De las otras penalidades

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 163 del reglamento, se determinan las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetivamente y directamente relacionadas con la prestación del servicio.



70

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

69

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.	0.5 UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería.
2	Cuando demora con presentar los documentos del plantel profesional clave. - Copia del Diploma de Colegiatura y - Habilidad vigente. Nota: excepto cuando los documentos hayan sido presentados para la suscripción de contrato, lo que deberá ser comunicado.	0.05 UIT por cada día y por cada personal.	Según informe del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería.
3	Cuando demore en presentar los siguientes informes: - Informe inicial. - Informe de liquidación técnica y financiera final de obra - Informe de culminación del levantamiento de observaciones.	0.05 de UIT por cada día	Según informe del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería.

Advertencia

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

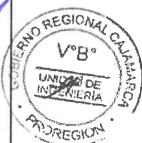
e) Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

➤ **Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad**

- La entidad proporcionara toda la documentación técnica, registros financieros conformantes de la misma serán brindadas por el área correspondiente (en físico y digital), al inicio del servicio y puesta a disposición del profesional en la sede institucional, bajo el cuidado en el uso y responsabilidad, de corresponder el retiro por motivos de fotocopiado se realizará previa autorización y registro del área que le corresponda proporcionar la documentación.

f) Adelantos

La entidad no otorgará adelantos.



69

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

68

g) Subcontratación

Está prohibida la subcontratación parcial o total de servicio.

h) Confidencialidad y propiedad intelectual

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la Unidad de Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION). El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

i) Forma de pago

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

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

- Informe del funcionario responsable del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.

Dicha documentación se debe presentar en **mesa de partes de la entidad**, sito en **Jr. Eduardo Rodríguez Urrunaga N° 261-Urb. La Alameda – Cajamarca**, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.

j) Fórmula de reajuste

No aplica la fórmula de reajustes.

k) Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **un (1) año** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

68

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

67

I) Anexos

a) Estructura de costos de liquidación técnica y financiera.

ESTRUCTURA DE COSTOS DE LIQUIDACION TECNICA Y FINANCIERA

Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública:
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE
AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE BAMBAMARCA" – SNIP: 49546

N°	DESCRIPCION	CANT.	PLAZO (meses)	Precio Unitario (S/)	Precio Parcial (S/)
A. Personal Profesional					
A.1 Personal Clave					
a	Responsable de la liquidación técnica (Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario)	1	3		
b	Responsable de la liquidación financiera (Contador o Administrador o Economista)	1	3		
A.2 Personal Auxiliar					
a	Peón	2	2		
B. Equipamiento mínimo necesario					
B.1	PC (Equipo de Cómputo)	2	2		
B.2	Estación Total con Trípode (Incluido prismas y radios)	1	0.5		
B.3	Camioneta Pick Up 4X4	1	1		
C. Gastos de Licitación, Garantías, Licencias y Otros					
C.1	Gastos de Licitación	1	---		
C.2	Gastos para la obtención de Garantías	1	---		
C.3	Gastos Financieros	1	---		
C.4	Gastos de Apoyo Logístico General	1	---		
C.5	EPPs	4	---		
D. Otros servicios					
D.1	Plotteos, copias e impresiones, CDs y otros	1	---		
D.2	Oficina y Materiales de escritorio	1	3		
F. Implementación a los lineamientos del protocolo ante la pandemia del COVID-19					
				COSTO DIRECTO	
				UTILIDAD (5%)	
				SUB TOTAL	
				IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS - IGV (18%)	
				COSTO TOTAL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA	

Importante

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



67

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

66

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Un (01) Responsable de la liquidación técnica</u> No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o responsable de liquidación técnica de obras de: mejoramiento y/o construcción y/o ampliación de agua potable y saneamiento, <u>que se computa desde la colegiatura.</u>• <u>Un (01) Responsable de la liquidación financiera.</u> No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como administrador y/o asistente administrativo y/o Responsable de la liquidación financiera en obras en general, <u>que se computa desde la colegiatura.</u> <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 se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 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.	

66

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

65

B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Un (01) Responsable de la liquidación técnica Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.• Un (01) Responsable de la liquidación financiera. Contador o Administrador o Economista <u>Acreditación:</u> <p>El Título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso Título 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> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante <i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Dos (02) computadoras tipo laptop.• Una (01) Camioneta Pick Up 4X4.• Estación Total con Trípode (Incluido prismas y radios) <u>Acreditación:</u> <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> <p>Importante</p>	

65

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

64

	<i>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.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,500.00 (Ochenta Mil Quinientos con 00/100 soles) del ítem 5, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: <u>liquidación de obras en general por administración directa o contrata o supervisión de obras en: mejoramiento y/o ampliación y/o construcción en obras de agua potable y saneamiento.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse</p>

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".

64

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

63

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° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

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*

63

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

62

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.*



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

62

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

61

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.

ITEM 6: Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CHOTA" – SNIP: 58839

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1.1.1. Denominación de la Contratación

Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CHOTA" – SNIP: 58839 y con código único 2088785.

3.1.1.2. Finalidad Pública de la Contratación

El presente proceso tiene por finalidad pública efectuar la liquidación técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CHOTA" – SNIP: 58839 y con código único 2088785. y así determinar el costo final del proyecto.

3.1.1.3. Antecedentes

La Unidad Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION), ha venido ejecutando una serie de proyectos de Inversión Pública, consistente en proyectos de agua potable y saneamiento, para una mejor calidad de vida de la población, y; que por diversas razones no se han efectuado las liquidaciones técnicas y financieras del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CHOTA" – SNIP: 58839 y con código único 2088785.

61



UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

60

3.1.1.4. Objeto de la Contratación

El presente procedimiento de selección tiene como objeto a la firma encargada de formulación de la liquidación técnico y financiero del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CHOTA" – SNIP: 58839 y con código único 2088785, ejecutada por contrata y administración directa por la Unidad Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION), para determinar el costo final de obra.

3.1.1.5. Características y condiciones del servicio a contratar

a) Descripción y cantidad del servicio a contratar

N°	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CHOTA" – SNIP: 58839 y con código único 2088785.	Servicio ¹ (Consultoría en General)	01

3.1.1.6. Actividades principales a realizar

- Prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas del contrato y términos de Referencia y los dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, económicos, y todo aquello que se requiera para la eficaz administración del contrato de obra.
- Realizar las **liquidación técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CHOTA" – SNIP: 58839 y con código único 2088785 y de los servicios de supervisión de obra**, las cuales presentó varias intervenciones a lo largo de su ejecución, siendo las que se indican:

¹ Servicios: Servicios en General, Consultoría en General, Consultoría de obras.

60

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

59

Año de ejecución	Nombre de la obra	Monto	Modalidad
2010 al 2014	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE CHOTA"	S/ 48'564,730.51	Por contrata
2018	"OBRA COMPLEMENTARIA PARA LA INSTALACIÓN DE SALDO DE MICROMEDIDORES DE AGUA POTABLE EN LA CIUDAD DE CHOTA"	S/. 147,622.24	Administración Directa
2018	"LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA LINEA DE CONDUCCIÓN CONCHANO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PUBLICA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE CHOTA"	S/. 464,504.70	Por contrata

- Revisión del expediente técnico inicial, expediente técnico de adicionales y deductivos que fueron aprobados durante la ejecución de la obra, así como de la documentación conforme de estos, también revisar los registros financieros.
- Realizar la verificación in situ de los componentes de la obra materia de la liquidación.

3.1.1.7. Procedimiento

a) Notificación Física

Todo documento hacia la entidad referida al servicio solicitado deberá realizarse únicamente a través de mesa de partes presencial, sito en el Jr. C.E Rodriguez Urrunaga N° 261-Urb. La Alameda - distrito de Cajamarca, provincia de Cajamarca, departamento de Cajamarca en los horarios de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.

El contratista es responsable de mantener operativos los medios de recepción física en la dirección legal señalada en el contrato, debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección, a través de mesa de partes de la Unidad Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION), señalado en el párrafo anterior con una anticipación no menor a treinta (30) días calendario.

59

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

58

Es responsabilidad del contratista brindar todas las facilidades para la notificación física efectiva. En caso la Entidad compruebe que la Dirección declarada no sea válida, no exista o presente trabas para la notificación efectiva, podrá solicitar el cambio de dirección legal, estando el contratista obligado a presentar otro domicilio cierto para notificaciones. El consultor deberá contar con una dirección en el distrito de Cajamarca para efectos de notificación, durante la ejecución contractual.

b) Notificaciones electrónicas

Constituyen formas validas de notificación, las que la entidad efectuó a través del correo electrónico (proregion@regioncajamarca.gob.pe) consignado por el contratista para la firma del contrato.

El contratista es responsable de mantener operativos los medios de recepción de notificación electrónica, considerándose notificada para todo efecto la hora y fecha en que la información digital es remitida desde la entidad.

3.1.1.8. Plazos y obligaciones del consultor

A continuación, se presenta el cuadro de plazos y obligaciones del consultor a manera enunciativa mas no limitativa.

El consultor está obligado a cumplir con las obligaciones señaladas en el presente cuadro, la demora en la atención de estos puede generar sanción y/o penalidad según se indique en el presente documento.

Cuadro de Plazos y Obligaciones del contratista			
N°	Descripción	Condición	Plazo
1	Presentación de los documentos de Plantel Profesional Clave: - Copia del diploma de colegiatura y - Habilidad Vigente. Nota: excepto cuando los documentos hayan sido presentados para la suscripción del contrato, lo que deberá ser comunicado.	Obligatorio	Hasta el inicio de su participación efectiva en la ejecución del Servicio de consultoría.
2	Presentación del informe inicial del servicio de	Obligatorio	Cinco (5) días calendario de

58

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

57

	consultoría.		suscrito el contrato.
3	Informe de liquidación técnica y financiera final de obra y de los servicios de supervisión de obra.	Obligatorio	El ultimo día calendarios del plazo del servicio.
4	Informe de Verificación de Culminación del Levantamiento de Observaciones.	Obligatorio	Cinco (05) días calendarios posteriores al informe final.

3.1.1.9. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

El contratista está obligado a realizar sus actividades en cumplimiento a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes establecidas, los cuales no son limitativos y están basado en la siguiente normatividad:

- Ley N° 31084, norma que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021,
- Ley N° 31085, norma que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021,
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF,
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF,
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias,
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19,
- Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA, de 27/11/2020, que aprueba los "Lineamiento para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID – 19",

57

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

56

3.1.1.10. Notas generales

El presente requerimiento forma parte integrante del Contrato, su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial del Contratista.

Los aportes y ofrecimientos técnicos que formule El Postor en su Oferta pasaran a complementar e integrar los presentes requerimientos técnicos mínimos y, por consiguiente, al Contrato. El contratista estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que mereció la buena pro. Sin embargo, en caso de existir contraposición entre los requerimientos técnicos mínimos del proyecto y la oferta del postor, prevalece lo exigido en los presentes requerimientos técnicos mínimos.

Conforme al numeral 29.11 del artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los presentes términos de referencia pueden ser mejorados, actualizado o perfeccionados hasta antes de la aprobación del expediente de contratación, previa justificación, debiendo contar con la aprobación del área usuaria.

3.1.1.11. Lugar y plazo de la Consultoría

a) Lugar

El servicio de consultoría se realizará en:

Departamento: Cajamarca
Provincia : Cajamarca
Distrito : Cajamarca
Dirección : Jr. C.E Rodriguez Urrunaga N° 261-Urb. La Alameda - distrito de Cajamarca

Nota: Para la verificación In-Situ en obra, se realizará dicha verificación en la provincia de CHOTA.

b) Plazo

El tiempo previsto para el servicio de consultoría es de **noventa (90) días calendario**.

3.1.1.12. Sistema de Contratación

A Suma Alzada.

3.1.1.13. Resultados esperados de la consultoría

- Para la elaboración de liquidación Técnica.
 - o El consultor tendrá que gestionar reunión de coordinación con las diferentes autoridades que

56



UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

55

tengan participación para el proceso de liquidación de las obras que integran el PIP CHOTA.

- o El consultor, recopilará la información necesaria para la elaboración de su liquidación, la misma que será proporcionada por PROREGION.
- o El consultor, posterior a la recopilación de la información necesaria para su liquidación, realizara la verificación In-Situ en los lugares de intervención de las obras que integran el PIP CHOTA.
- o El consultor, realizará un trabajo de gabinete consolidando lo verificado en campo y la información presentada por PROREGION de todas las obras que integran el PIP CHOTA.
- o El consultor, presenta su liquidación final del PIP CHOTA, la misma que tendrá que cumplir con los parámetros técnicos necesarios para la liquidación de obras.

- Para la elaboración de liquidación de la Supervisión.

- o El consultor, recopilará la información necesaria para la elaboración de su liquidación de supervisión de las diferentes obras que integran el PIP CHOTA, información que será proporcionada por PROREGION.
- o El consultor, consolidará la información de los gastos de supervisión de las diferentes obras que integran el PIP CHOTA, las mismas que tendrán que ser incorporadas en la liquidación a presentar.
- o El consultor consolidará la información de los gastos operativos y otros de las diferentes obras que integran el PIP CHOTA, las mismas que tendrán que ser incorporadas en la liquidación a presentar.
- o El consultor, presenta su liquidación de supervisión final del PIP CHOTA, la misma que tendrá que cumplir con los parámetros técnicos necesarios para la liquidación.

- Para la elaboración de Liquidación Financiera:

- o El consultor, recopilará toda la información financiera necesaria de las diferentes obras que integran el PIP CHOTA.
- o El consultor, elaborará su informe final de liquidación financiera el mismo que, reflejará los gastos realizados por la entidad, contratistas y supervisora de las distintas obras que integran el PIP CHOTA.

55



UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

54

- Constituir estos Términos de Referencia como parte integrante y complementaria del Contrato que se suscribirá constituyendo una obligación esencial de El Consultor su fiel acatamiento y cumplimiento.
- El consultor prestará sus servicios con la debida diligencia y ajustada a los principios de eficiencia, eficacia, legalidad, transparencia y economía estando obligado a cumplir con las funciones y obligaciones señaladas en el presente documento, el contrato y la norma vigente.
- El consultor presentara a la entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios.
- La demora en la presentación del informe de liquidación técnica y financiera objeto del contrato, estará sujeta a "Penalidad por Mora" con excepción de aquellas establecidas en "otras penalidades".

a) **Informe de inicio del servicio de consultoría**

El expediente de informe de inicio del servicio de consultoría, deberá ser presentado en un (01) juego en original, debidamente foliado y deberá contener como mínimo la información siguiente:

1. Carta del consultor dirigido a la entidad (indicando su revisión y aprobación).
2. Plan de trabajo para la elaboración de la liquidación técnica y financiera de obra y liquidación de servicio de supervisión de obra.

b) **Informe de liquidación técnica y financiera final de obra y de los servicios de supervisión de obra**

El expediente de **liquidación técnica y financiera de obra y de los servicios de supervisión de obra** deberá ser presentado en un (01) juego en original y 01 juego en copia (en caso se presente por de mesa de partes fisico), debidamente foliado y deberá contener como mínimo la información siguiente:

1. Carta del consultor dirigido a la entidad (indicando su revisión y aprobación).
2. Contenido de la liquidación técnica y financiera de obra (con firma respectiva)
 - 2.1. Caratula.
 - 2.2. Resumen ejecutivo.
 - 2.3. Ficha de identificación de obra.
 - 2.4. Liquidación económica de obra.

54



UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

53

- 2.5. Memoria descriptiva.
 - 2.5.1. Generalidades.
 - 2.5.2. Base legal.
 - 2.5.3. Antecedentes.
 - 2.5.4. Objetivos.
 - 2.5.5. Ubicación.
 - 2.5.6. Descripción de la obra.
 - 2.5.7. Especificaciones técnicas.
- 2.6. Liquidación técnica.
 - 2.6.1. Evaluación técnica.
 - 2.6.1.1. Cuadro de ejecución física.
 - 2.6.1.2. Cuadro comparativo final.
 - 2.6.2. Materiales.
 - 2.6.2.1. Materiales adquiridos para la obra.
 - 2.6.2.2. Deductivos por internamiento de saldos de materiales de almacén.
 - 2.6.2.3. Saldo de materiales.
 - 2.6.3. Metrados valorizados programados y ejecutados.
 - 2.6.3.1. Cuadro metrados ejecutados.
 - 2.6.3.2. Cuadro presupuesto final programado – ejecutado.
 - 2.6.3.3. Cuadro resumen.
- 2.7. Liquidación financiera
 - 2.7.1. Informe liquidación financiera.
 - 2.7.2. Estado memorizado de los gastos.
 - 2.7.3. Ejecución analítica programado – ejecutado.
 - 2.7.4. Consolidado analítico de información financiera
 - 2.7.5. Gastos directos.
 - 2.7.6. Gastos indirectos.
 - 2.7.7. Resumen total de gastos.
 - 2.7.8. Resumen de gastos.
 - 2.7.9. Presupuesto base y ejecución financiera.
- 2.8. Cuadro resumen de valorizaciones.
- 2.9. Hoja resumen de pagos.
- 2.10. Observaciones, conclusiones y recomendaciones
- 2.11. Documentación técnica.
- 2.12. Anexos
 - 2.12.1. Copia del contrato de obra.
 - 2.12.2. Presupuesto de obra contratado.
 - 2.12.3. Desagregado de gastos generales del presupuesto.
 - 2.12.4. Copia del contrato del supervisor.
 - 2.12.5. Acta de entrega de terreno.
 - 2.12.6. Acta de recepción final de obra.
 - 2.12.7. Copia del cuaderno de obra.
 - 2.12.8. Certificación de calidad de los materiales (de corresponder)
 - 2.12.9. Otros documentos.
- 2.13. Liquidación de los servicios de supervisión

53



UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

52

- 2.13.1. Memoria descriptiva del servicio de supervisión.
- 2.13.2. Cuadros del servicio de liquidación del supervisor.
- 2.13.3. Anexos:
 - a) Copia del contrato del servicio de supervisión.
 - b) Resoluciones de ampliaciones de plazo del servicio de supervisión.
 - c) Comprobantes de pago realizados al supervisor.
- 2.14. Liquidación de los servicios Administrativos, operativos y otros.
 - 2.14.1. Memoria descriptiva del servicio de Administrativos, operativos y otros.
 - 2.14.2. Cuadros del servicio de liquidación de gastos Administrativos, operativos y otros.
 - 2.14.3. Anexos:
 - d) Documentación sustentatoria.

Nota:

Todos los archivos digitales de documentos serán en Microsoft Word, Microsoft Excel, ISO A4, tipo de fuente Arial, tamaño de fuente 10 puntos, márgenes: 2.50, 2.00, 1.50, 4.50 (izquierda, superior, derecha e inferior respectivamente). Extensión de los archivos: doc, xls.

Todos los archivos digitales de fotos serán a colores y tendrán una resolución horizontal y vertical mínima de 72 ppp y tamaños mínimos de 2304 y 1728 pixeles. Extensión de los archivos: "jpg"

Los planos en el programa AUTOCAD y/o PDF.

Se deberá entregar los CDs con los archivos originales y editables en los programas que han sido trabajados, en forma ordenada y con una memoria explicativa, de manera que se puedan replicar los productos entregados.

c) Informe de culminación del levantamiento de observaciones

En el caso de que haya que levantar observaciones al **informe de liquidación técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública y de los servicios de supervisión de obra**. La subsanación de las observaciones que se formulen se efectuará en un plazo diez (10) días calendario, computados a partir del día siguiente de notificado el pliego de Observaciones, se considerara válida la notificación vía correo electrónico, asimismo, no existe plazo adicional para subsanar observaciones. Hecho que estará sujeta a penalidad.

52



UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

51

3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) Del personal

El contratista está obligado a mantener durante todo el proceso de la ejecución del servicio, desde el inicio hasta la recepción final del informe, el plantel de profesionales señalado en el presente documento.

➤ Personal Clave

El contratista debe poner a disposición de la obra de modo permanente, directo y a tiempo completo durante la ejecución del servicio de consultoría, es decir desde el inicio hasta su recepción final, con el profesional señalado a continuación:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Responsable de la liquidación técnica	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.	No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o responsable de liquidación técnica de obras de: mejoramiento y/o construcción y/o ampliación de agua potable y saneamiento, <u>que se computa desde la colegiatura.</u>
Responsable de la liquidación financiera	Contador o Administrador o Economista	No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como administrador y/o asistente administrativo y/o Responsable de la liquidación financiera en obras en general, <u>que se computa desde la colegiatura.</u>

Para el inicio de su participación efectiva en el servicio de consultoría, el contratista está obligado a presentar los documentos del plantel Profesional Clave a la Entidad, dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones.

1. Copia simple del Diploma de colegiatura.
2. Habilidad vigente.

51

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

50

La demora en la presentación de estos documentos estará sujeta a penalidad y su incumplimiento puede ser causal de resolución de contrato.

No será obligatorio la presentación de los documentos del plantel profesional clave cuando estos hayan sido presentados a la Entidad para la suscripción del Contrato, en cuyo caso deberá ser comunicado para la verificación correspondiente.

b) Del equipamiento

A continuación, se lista el requerimiento mínimo con el que debe contar el consultor:

- Dos (02) computadoras tipo laptop.
- Una (01) Camioneta Pick Up 4X4.
- Estación Total con Tripode (Incluido prismas y radios)

c) De la experiencia del consultor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 80,500.00 (Ochenta Mil Quinientos con 00/100 soles)** del ítem 01, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda, conforme el **literal C del numeral 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN** del presente documento.

d) De las otras penalidades

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 163 del reglamento, se determinan las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetivamente y directamente relacionadas con la prestación del servicio.

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.	0.5 UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería.
2	Cuando demora con presentar los documentos del plantel profesional clave.	0.05 UIT por cada día y por cada personal.	Según informe del supervisor del servicio encargado y

50



UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

49

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	<ul style="list-style-type: none">- Copia del Diploma de Colegiatura y- Habilidad vigente. <p>Nota: excepto cuando los documentos hayan sido presentados para la suscripción de contrato, lo que deberá ser comunicado.</p>		del jefe de la Unidad de Ingeniería.
3	<p>Cuando demore en presentar los siguientes informes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Informe inicial.- Informe de liquidación técnica y financiera final de obra- Informe de culminación del levantamiento de observaciones.	0.05 de UIT por cada día	Según informe del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería.

Advertencia

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

e) Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

➤ **Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad**

- La entidad proporcionará toda la documentación técnica, registros financieros conformantes de la misma serán brindadas por el área correspondiente (en físico y digital), al inicio del servicio y puesta a disposición del profesional en la sede institucional, bajo el cuidado en el uso y responsabilidad, de corresponder el retiro por motivos de fotocopiado se realizará previa autorización y registro del área que le corresponda proporcionar la documentación.

f) Adelantos

La entidad no otorgará adelantos.

g) Subcontratación

Está prohibida la subcontratación parcial o total de servicio.

h) Confidencialidad y propiedad intelectual

La información y material producido bajo los términos de este servicio,

249

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

48

tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la Unidad de Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION). El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

i) **Forma de pago**

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

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

- Informe del funcionario responsable del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.

Dicha documentación se debe presentar en **mesa de partes de la entidad**, sito en **Jr. Eduardo Rodríguez Urrunaga N° 261-Urb. La Alameda – Cajamarca**, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.

j) **Fórmula de reajuste**

No aplica la fórmula de reajustes.

k) **Responsabilidad por vicios ocultos**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **un (1) año** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



49

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

47

I) Anexos

a) Estructura de costos de liquidación técnica y financiera.

ESTRUCTURA DE COSTOS DE LIQUIDACION TECNICA Y FINANCIERA

Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública:
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE
AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CHOTA" – SNIP: 58839

N°	DESCRIPCION	CANT.	PLAZO (meses)	Precio Unitario (\$/)	Precio Parcial (\$/)
A. Personal Profesional					
A.1 Personal Clave					
a	Responsable de la liquidación técnica (Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario)	1	3		
b	Responsable de la liquidación financiera (Contador o Administrador o Economista)	1	3		
A.2 Personal Auxiliar					
a	Peón	2	2		
B. Equipamiento mínimo necesario					
B.1	PC (Equipo de Cómputo)	2	2		
B.2	Estación Total con Trípode (Incluido prismas y radios)	1	0.5		
B.3	Camioneta Pick Up 4X4	1	1		
C. Gastos de Licitación, Garantías, Licencias y Otros					
C.1	Gastos de Licitación	1	---		
C.2	Gastos para la obtención de Garantías	1	---		
C.3	Gastos Financieros	1	---		
C.4	Gastos de Apoyo Logístico General	1	---		
C.5	EPPs	4	---		
D. Otros servicios					
D.1	Plotteos, copias e impresiones, CDs y otros	1	---		
D.2	Oficina y Materiales de escritorio	1	3		
F. Implementación a los lineamientos del protocolo ante la pandemia del COVID-19					
				COSTO DIRECTO	
				UTILIDAD (5%)	
				SUB TOTAL	
				IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS - IGV (18%)	
				COSTO TOTAL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA	

Importante

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

47

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

46

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Un (01) Responsable de la liquidación técnica No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o responsable de liquidación técnica de obras de: mejoramiento y/o construcción y/o ampliación de agua potable y saneamiento, <u>que se computa desde la colegiatura.</u>• Un (01) Responsable de la liquidación financiera. No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como administrador y/o asistente administrativo y/o Responsable de la liquidación financiera en obras en general, <u>que se computa desde la colegiatura.</u> <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 se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.

46

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

45

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

- **Un (01) Responsable de la liquidación técnica**
Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.
- **Un (01) Responsable de la liquidación financiera.**
Contador o Administrador o Economista

Acreditación:

El **Título** será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso **Título** 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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- Dos (02) computadoras tipo laptop.
- Una (01) Camioneta Pick Up 4X4.
- Estación Total con Trípode (Incluido prismas y radios)

Acreditación:

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.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

44

	<i>requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,500.00 (Ochenta Mil Quinientos con 00/100 soles) del ítem 6, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: <u>liquidación de obras en general por administración directa o contrata o supervisión de obras en: mejoramiento y/o ampliación y/o construcción en obras de agua potable y saneamiento.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse</p>

¹ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

44

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

43

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° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

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

43

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

42

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.*



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

42

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

41

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.

ITEM 7: Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CUTERVO" – SNIP: 61420

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1.1.1. Denominación de la Contratación

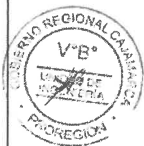
Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CUTERVO" – SNIP: 61420 y con código único 2088794.

3.1.1.2. Finalidad Pública de la Contratación

El presente proceso tiene por finalidad pública efectuar la liquidación técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CUTERVO" – SNIP: 61420 y con código único 2088794. y así determinar el costo final del proyecto.

3.1.1.3. Antecedentes

La Unidad Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION), ha venido ejecutando una serie de proyectos de Inversión Pública, consistente en proyectos de agua potable y saneamiento, para una mejor calidad de vida de la población, y; que por diversas razones no se han efectuado las liquidaciones técnicas y financieras del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CUTERVO" – SNIP: 61420 y con código único 2088794.



41

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

40

3.1.1.4. Objeto de la Contratación

El presente procedimiento de selección tiene como objeto a la firma encargada de formulación de la liquidación técnico y financiero del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CUTERVO" – SNIP: 61420 y con código único 2088794, ejecutada por contrata y administración directa por la Unidad Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION), para determinar el costo final de obra.

3.1.1.5. Características y condiciones del servicio a contratar

a) Descripción y cantidad del servicio a contratar

N°	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CUTERVO" – SNIP: 61420 y con código único 2088794.	Servicio ¹ (Consultoría en General)	01

3.1.1.6. Actividades principales a realizar

- Prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas del contrato y términos de Referencia y los dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, económicos, y todo aquello que se requiera para la eficaz administración del contrato de obra.
- Realizar las liquidación técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CUTERVO" – SNIP: 61420 y con código único 2088794 y de los servicios de supervisión de obra, las cuales presentó varias intervenciones a lo largo de su ejecución, siendo las que se indican:

¹ Servicios: Servicios en General, Consultoría en General, Consultoría de obras.

40

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

39

Año de ejecución	Nombre de la obra	Monto	Modalidad
2010 al 2014	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE CUTERVO"	S/ 31'834,633.63	Por contrata
2016	"LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL TÚNEL CUTERVO EN APLICACIÓN DE LA SUB CLAUSULA 11.4 DE LAS CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE OBRA N° 047 - 2010 - GG/EPS SEDACAJ S.A.", COMO META INTEGRAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PUBLICA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CUTERVO"	S/. 1'200,147.89	Por contrata
2016	EJECUCIÓN DE METAS REDUCIDAS EN REDES DE AGUA Y ALCANTARILLADO Y APLICACIÓN DE LA SUB CLAUSULA 11.4 DE LAS CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO, COMO META INTEGRANTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PUBLICA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CUTERVO"	S/. 5'899,757.11	Por contrata
2016	EJECUCIÓN DE TRABAJOS FALTANTES DE LA PTAR CUTERVO EN APLICACIÓN DE LA SUB CLAUSULA 7.6 DE LAS CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE OBRA N° 047-2010-GG/EPS SEDACAJ S.A, COMO META INTEGRANTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PUBLICA : "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CUTERVO"	S/. 2'977,938.28	Por contrata
2018	"TRABAJOS COMPLEMENTARIOS Y DE PUESTA EN MARCHA DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y	S/. 1'770,494.21	Por contrata



39

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

38

	ALCANTARILLADO COMO META INTEGRANTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CUTERVO"		
2018	PUESTA EN MARCHA DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO COMO META INTEGRANTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CUTERVO"	S/. 261,129.46	Administración Directa
2019	IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CUANTIFICACIÓN Y PROPUESTA DE REPARACIÓN DE LAS OBSERVACIONES EN LA OBRA LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL TÚNEL CUTERVO EN APLICACIÓN DE LA SUB CLAUSULA 11.4 DE LAS CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO N° 047-210-GG/EPS SEDACAJ S.A.	S/. 447.128.94	Por Contrata
2019	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA OBRA: EJECUCIÓN DE METAS REDUCIDAS EN REDES DE AGUA Y ALCANTARILLADO Y AMPLIACIÓN DE LA SUB CLAUSULA 11.4 DE LAS CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO COMO META INTEGRANTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA : "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CUTERVO"	S/.466,373.64	Por Contrata

- Revisión del expediente técnico inicial, expediente técnico de adicionales y deductivos que fueron aprobados durante la ejecución de la obra, así como de la documentación conforme de estos, también revisar los registros financieros.

38

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

37

- Realizar la verificación in situ de los componentes de la obra materia de la liquidación.

3.1.1.7. Procedimiento

a) Notificación Física

Todo documento hacia la entidad referida al servicio solicitado deberá realizarse únicamente a través de mesa de partes presencial, sito en el Jr. C.E Rodriguez Urrunaga N° 261-Urb. La Alameda - distrito de Cajamarca, provincia de Cajamarca, departamento de Cajamarca en los horarios de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.

El contratista es responsable de mantener operativos los medios de recepción física en la dirección legal señalada en el contrato, debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección, a través de mesa de partes de la Unidad Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION), señalado en el párrafo anterior con una anticipación no menor a treinta (30) días calendario.

Es responsabilidad del contratista brindar todas las facilidades para la notificación física efectiva. En caso la Entidad compruebe que la Dirección declarada no sea válida, no exista o presente trabas para la notificación efectiva, podrá solicitar el cambio de dirección legal, estando el contratista obligado a presentar otro domicilio cierto para notificaciones. Considerando que el contratista está en la obligación de presentar su domicilio legal en la ciudad de Cajamarca.

b) Notificaciones electrónicas

Constituyen formas validas de notificación, las que la entidad efectúe a través del correo electrónico (proregion@regioncajamarca.gob.pe) consignado por el contratista para la firma del contrato.

El contratista es responsable de mantener operativos los medios de recepción de notificación electrónica, considerándose notificada para todo efecto la hora y fecha en que la información digital es remitida desde la entidad.

3.1.1.8. Plazos y obligaciones del consultor

A continuación, se presenta el cuadro de plazos y obligaciones del consultor a manera enunciativa mas no limitativa.

El consultor está obligado a cumplir con las obligaciones y obligaciones señalados en el presente cuadro, la demora en la atención de estos puede generar sanción y/o penalidad según se indique en el presente documento.

34

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

36

Cuadro de Plazos y Obligaciones del contratista			
N°	Descripción	Condición	Plazo
1	Presentación de los documentos de Plantel Profesional Clave: - Copia del diploma de colegiatura y - Habilidad Vigente. Nota: excepto cuando los documentos hayan sido presentados para la suscripción del contrato, lo que deberá ser comunicado.	Obligatorio	Hasta el inicio de su participación efectiva en la ejecución del Servicio de consultoría.
2	Presentación del informe inicial del servicio de consultoría.	Obligatorio	Cinco (5) días calendario de suscrito el contrato.
3	Informe de liquidación técnica y financiera final de obra y de los servicios de supervisión de obra.	Obligatorio	El ultimo día calendarios del plazo del servicio.
4	Informe de Verificación de Culminación del Levantamiento de Observaciones.	Obligatorio	Cinco (05) días calendarios posteriores al informe final.

3.1.1.9. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

El contratista está obligado a realizar sus actividades en cumplimiento a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes establecidas, los cuales no son limitativos y están basado en la siguiente normatividad:

- Ley N° 31084, norma que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021,
- Ley N° 31085, norma que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021,
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF,
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF,
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias,

36

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

35

- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19,
- Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA, de 27/11/2020, que aprueba los "Lineamiento para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID – 19",

3.1.1.10. Notas generales

El presente requerimiento forma parte integrante del Contrato, su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial del Contratista.

Los aportes y ofrecimientos técnicos que formule El Postor en su Oferta pasaran a complementar e integrar los presentes requerimientos técnicos mínimos y, por consiguiente, al Contrato. El contratista estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que mereció la buena pro. Sin embargo, en caso de existir contraposición entre los requerimientos técnicos mínimos del proyecto y la oferta del postor, prevalece lo exigido en los presentes requerimientos técnicos mínimos.

Conforme al numeral 29.11 del artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los presentes términos de referencia pueden ser mejorados, actualizado o perfeccionados hasta antes de la aprobación del expediente de contratación, previa justificación, debiendo contar con la aprobación del área usuaria.

3.1.1.11. Lugar y plazo de la Consultoría

a) Lugar

El servicio de consultoría se realizará en:

Departamento: Cajamarca
Provincia : Cajamarca
Distrito : Cajamarca
Dirección : Jr. C.E Rodríguez Urrunaga N° 261-Urb. La Alameda - distrito de Cajamarca

Nota: Para la verificación In-Situ en obra, se realizará dicha verificación en la provincia de CUTERVO.



35

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

34

b) Plazo

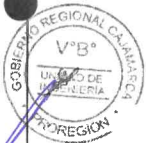
El tiempo previsto para el servicio de consultoría es de noventa (90) días calendario.

3.1.1.12. Sistema de Contratación

A Suma Alzada.

3.1.1.13. Resultados esperados de la consultoría

- Para la elaboración de liquidación Técnica.
 - o El consultor tendrá que gestionar reunión de coordinación con las diferentes autoridades que tengan participación para el proceso de liquidación de las obras que integran el PIP CUTERVO.
 - o El consultor, recopilará la información necesaria para la elaboración de su liquidación, la misma que será proporcionada por PROREGION.
 - o El consultor, posterior a la recopilación de la información necesaria para su liquidación, realizará la verificación In-Situ en los lugares de intervención de las obras que integran el PIP CUTERVO.
 - o El consultor, realizará un trabajo de gabinete consolidando lo verificado en campo y la información presentada por PROREGION de todas las obras que integran el PIP CUTERVO.
 - o El consultor, presenta su liquidación final del PIP CUTERVO, la misma que tendrá que cumplir con los parámetros técnicos necesarios para la liquidación de obras.
- Para la elaboración de liquidación de la Supervisión.
 - o El consultor, recopilará la información necesaria para la elaboración de su liquidación de supervisión de las diferentes obras que integran el PIP CUTERVO, información que será proporcionada por PROREGION.
 - o El consultor, consolidará la información de los gastos de supervisión de las diferentes obras que integran el PIP CUTERVO, las mismas que tendrán que ser incorporadas en la liquidación a presentar.
 - o El consultor consolidará la información de los gastos operativos y otros de las diferentes obras que integran el PIP CUTERVO, las mismas que tendrán que ser incorporadas en la liquidación a presentar.
 - o El consultor, presenta su liquidación de supervisión final del PIP CUTERVO, la misma que tendrá que cumplir con los parámetros técnicos necesarios para la liquidación.



34

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

83

- Para la elaboración de Liquidación Financiera:
 - o El consultor, recopilará toda la información financiera necesaria de las diferentes obras que integran el PIP CUTERVO.
 - o El consultor, elaborará su informe final de liquidación financiera el mismo que, reflejará los gastos realizados por la entidad, contratistas y supervisora de las distintas obras que integran el PIP CUTERVO.
- Constituir estos Términos de Referencia como parte integrante y complementaria del Contrato que se suscribirá constituyendo una obligación esencial de El Consultor su fiel acatamiento y cumplimiento.
- El consultor prestará sus servicios con la debida diligencia y ajustada a los principios de eficiencia, eficacia, legalidad, transparencia y economía estando obligado a cumplir con las funciones y obligaciones señaladas en el presente documento, el contrato y la norma vigente.
- El consultor presentara a la entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios.
- La demora en la presentación del informe de liquidación técnica y financiera objeto del contrato, estará sujeta a "Penalidad por Mora" con excepción de aquellas establecidas en "otras penalidades".
- a) **Informe de inicio del servicio de consultoría**
El expediente de informe de inicio del servicio de consultoría, deberá ser presentado en un (01) juego en original, debidamente foliado y deberá contener como mínimo la información siguiente:
 1. Carta del consultor dirigido a la entidad (indicando su revisión y aprobación).
 2. Plan de trabajo para la elaboración de la liquidación técnica y financiera de obra y liquidación de servicio de supervisión de obra.
- b) **Informe de liquidación técnica y financiera final de obra y de los servicios de supervisión de obra**
El expediente de **liquidación técnica y financiera de obra y de los servicios de supervisión de obra** deberá ser presentado en un (01) juego en original y 01 juego en copia



33

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

32

(en caso se presente por de mesa de partes físico),
debidamente foliado y deberá contener como mínimo la
información siguiente:

1. Carta del consultor dirigido a la entidad (indicando su
revisión y aprobación).
2. Contenido de la liquidación técnica y financiera de obra
(con firma respectiva)
 - 2.1. Caratula.
 - 2.2. Resumen ejecutivo.
 - 2.3. Ficha de identificación de obra.
 - 2.4. Liquidación económica de obra.
 - 2.5. Memoria descriptiva.
 - 2.5.1. Generalidades.
 - 2.5.2. Base legal.
 - 2.5.3. Antecedentes.
 - 2.5.4. Objetivos.
 - 2.5.5. Ubicación.
 - 2.5.6. Descripción de la obra.
 - 2.5.7. Especificaciones técnicas.
 - 2.6. Liquidación técnica.
 - 2.6.1. Evaluación técnica.
 - 2.6.1.1. Cuadro de ejecución física.
 - 2.6.1.2. Cuadro comparativo final.
 - 2.6.2. Materiales.
 - 2.6.2.1. Materiales adquiridos para la obra.
 - 2.6.2.2. Deductivos por internamiento de
saldos de materiales de almacén.
 - 2.6.2.3. Saldo de materiales.
 - 2.6.3. Metrados valorizados programados y
ejecutados.
 - 2.6.3.1. Cuadro metrados ejecutados.
 - 2.6.3.2. Cuadro presupuesto final
programado – ejecutado.
 - 2.6.3.3. Cuadro resumen.
 - 2.7. Liquidación financiera
 - 2.7.1. Informe liquidación financiera.
 - 2.7.2. Estado memorizado de los gastos.
 - 2.7.3. Ejecución analítica programado – ejecutado.
 - 2.7.4. Consolidado analítico de información
financiera
 - 2.7.5. Gastos directos.
 - 2.7.6. Gastos indirectos.
 - 2.7.7. Resumen total de gastos.
 - 2.7.8. Resumen de gastos.
 - 2.7.9. Presupuesto base y ejecución financiera.
 - 2.8. Cuadro resumen de valorizaciones.
 - 2.9. Hoja resumen de pagos.
 - 2.10. Observaciones, conclusiones y recomendaciones
 - 2.11. Documentación técnica.
 - 2.12. Anexos



32

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

31

- 2.12.1. Copia del contrato de obra.
- 2.12.2. Presupuesto de obra contratado.
- 2.12.3. Desagregado de gastos generales del presupuesto.
- 2.12.4. Copia del contrato del supervisor.
- 2.12.5. Acta de entrega de terreno.
- 2.12.6. Acta de recepción final de obra.
- 2.12.7. Copia del cuaderno de obra.
- 2.12.8. Certificación de calidad de los materiales (de corresponder)
- 2.12.9. Otros documentos.
- 2.13. Liquidación de los servicios de supervisión
 - 2.13.1. Memoria descriptiva del servicio de supervisión.
 - 2.13.2. Cuadros del servicio de liquidación del supervisor.
 - 2.13.3. Anexos:
 - a) Copia del contrato del servicio de supervisión.
 - b) Resoluciones de ampliaciones de plazo del servicio de supervisión.
 - c) Comprobantes de pago realizados al supervisor.
- 2.14. Liquidación de los servicios Administrativos, operativos y otros.
 - 2.14.1. Memoria descriptiva del servicio de Administrativos, operativos y otros.
 - 2.14.2. Cuadros del servicio de liquidación de gastos Administrativos, operativos y otros.
 - 2.14.3. Anexos:
 - d) Documentación sustentatoria.

Nota:

Todos los archivos digitales de documentos serán en Microsoft Word, Microsoft Excel, ISO A4, tipo de fuente Arial, tamaño de fuente 10 puntos, márgenes: 2.50, 2.00, 1.50, 4.50 (izquierda, superior, derecha e inferior respectivamente). Extensión de los archivos: doc, xls.

Todos los archivos digitales de fotos serán a colores y tendrán una resolución horizontal y vertical mínima de 72 ppp y tamaños mínimos de 2304 y 1728 píxeles. Extensión de los archivos: "jpg"

Los planos en el programa AUTOCAD y/o PDF.

Se deberá entregar los CDs con los archivos originales y editables en los programas que han sido trabajados, en forma ordenada y con una memoria explicativa, de manera que se puedan replicar los productos entregados.



31

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

30

c) Informe de culminación del levantamiento de observaciones

En el caso de que haya que levantar observaciones al **informe de liquidación técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública y de los servicios de supervisión de obra**. La subsanación de las observaciones que se formulen se efectuará en un plazo diez (10) días calendario, computados a partir del día siguiente de notificado el pliego de Observaciones, se considerara válida la notificación vía correo electrónico, asimismo, no existe plazo adicional para subsanar observaciones. Hecho que estará sujeta a penalidad.

3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) Del personal

El contratista está obligado a mantener durante todo el proceso de la ejecución del servicio, desde el inicio hasta la recepción final del informe, el plantel de profesionales señalado en el presente documento.

➤ Personal Clave

El contratista debe poner a disposición de la obra de modo permanente, directo y a tiempo completo durante la ejecución del servicio de consultoría, es decir desde el inicio hasta su recepción final, con el profesional señalado a continuación:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Responsable de la liquidación técnica	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.	No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o responsable de liquidación técnica de obras de: mejoramiento y/o construcción y/o ampliación de agua potable y saneamiento, <u>que se computa desde la colegiatura.</u>
Responsable de la liquidación financiera	Contador o Administrador o Economista	No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como administrador y/o asistente administrativo y/o Responsable de la liquidación financiera en obras en general, <u>que se computa desde la colegiatura.</u>

30



UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

29

Para el inicio de su participación efectiva en el servicio de consultoría, el contratista está obligado a presentar los documentos del plantel Profesional Clave a la **Entidad**, dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones.

1. Copia simple del Diploma de colegiatura.
2. Habilidad vigente.

La demora en la presentación de estos documentos estará sujeta a penalidad y su incumplimiento puede ser causal de resolución de contrato.

No será obligatorio la presentación de los documentos del plantel profesional clave cuando estos hayan sido presentados a la Entidad para la suscripción del Contrato, en cuyo caso deberá ser comunicado para la verificación correspondiente.

b)

Del equipamiento

A continuación, se lista el requerimiento mínimo con el que debe contar el consultor:

- Dos (02) computadoras tipo laptop.
- Una (01) Camioneta Pick Up 4X4.
- Estación Total con Trípode (Incluido prismas y radios)

c) **De la experiencia del consultor en la especialidad**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 80,500.00 (Ochenta Mil Quinientos con 00/100 soles)** del ítem 07, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda, conforme el **literal C del numeral 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN** del presente documento.

d) **De las otras penalidades**

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 163 del reglamento, se determinan las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetivamente y directamente relacionadas con la prestación del servicio.



Handwritten signature in blue ink.



29

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

28

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.	0.5 UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería.
2	Cuando demora con presentar los documentos del plantel profesional clave. - Copia del Diploma de Colegiatura y - Habilidad vigente. Nota: excepto cuando los documentos hayan sido presentados para la suscripción de contrato, lo que deberá ser comunicado.	0.05 UIT por cada día y por cada personal.	Según informe del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería.
3	Cuando demore en presentar los siguientes informes: - Informe inicial. - Informe de liquidación técnica y financiera final de obra - Informe de culminación del levantamiento de observaciones.	0.05 de UIT por cada día	Según informe del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería.

Advertencia

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

e) Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

➤ Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- La entidad proporcionara toda la documentación técnica, registros financieros conformantes de la misma serán brindadas por el área correspondiente (en físico y digital), al inicio del servicio y puesta a disposición del profesional en la sede institucional, bajo el cuidado en el uso y responsabilidad, de corresponder el retiro por motivos de fotocopiado se realizará previa autorización y registro del área que le corresponda proporcionar la documentación.

f) Adelantos

La entidad no otorgará adelantos.

28



UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

27

g) Subcontratación

Está prohibida la subcontratación parcial o total de servicio.

h) Confidencialidad y propiedad intelectual

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la Unidad de Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION). El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

i) Forma de pago

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

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

- Informe del funcionario responsable del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.

Dicha documentación se debe presentar en **mesa de partes de la entidad**, sito en **Jr. Eduardo Rodríguez Urrunaga N° 261-Urb. La Alameda – Cajamarca**, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.

j) Fórmula de reajuste

No aplica la fórmula de reajustes.

k) Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **un (1) año** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

27

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

26

I) Anexos

a) Estructura de costos de liquidación técnica y financiera.

ESTRUCTURA DE COSTOS DE LIQUIDACION TECNICA Y FINANCIERA				
Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CUTERVO" – SNIP: 61420				
N°	DESCRIPCION	CANT.	PLAZO (meses)	Precio Unitario (S/)
A. Personal Profesional				
A.1 Personal Clave				
a	Responsable de la liquidación técnica (Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario)	1	3	
b	Responsable de la liquidación financiera (Contador o Administrador o Economista)	1	3	
A.2 Personal Auxiliar				
a	Peón	2	2	
B. Equipamiento mínimo necesario				
B.1	PC (Equipo de Cómputo)	2	2	
B.2	Estación Total con Trípode (Incluido prismas y radios)	1	0.5	
B.3	Camioneta Pick Up 4X4	1	1	
C. Gastos de Licitación, Garantías, Licencias y Otros				
C.1	Gastos de Licitación	1	---	
C.2	Gastos para la obtención de Garantías	1	---	
C.3	Gastos Financieros	1	---	
C.4	Gastos de Apoyo Logístico General	1	---	
C.5	EPPs	4	---	
D. Otros servicios				
D.1	Plotteos, copias e impresiones, CDs y otros	1	---	
D.2	Oficina y Materiales de escritorio	1	3	
F. Implementación a los lineamientos del protocolo ante la pandemia del COVID-19				
COSTO DIRECTO				
UTILIDAD (5%)				
SUB TOTAL				
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS - IGV (18%)				
COSTO TOTAL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA				

Importante

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

26

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Un (01) Responsable de la liquidación técnica</u> No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o responsable de liquidación técnica de obras de: mejoramiento y/o construcción y/o ampliación de agua potable y saneamiento, <u>que se computa desde la colegiatura.</u>• <u>Un (01) Responsable de la liquidación financiera.</u> No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como administrador y/o asistente administrativo y/o Responsable de la liquidación financiera en obras en general, <u>que se computa desde la colegiatura.</u> <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 se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>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.</i>

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

24

B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Un (01) Responsable de la liquidación técnica Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.• Un (01) Responsable de la liquidación financiera. Contador o Administrador o Economista <u>Acreditación:</u> <p>El Título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso Título 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> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Dos (02) computadoras tipo laptop.• Una (01) Camioneta Pick Up 4X4.• Estación Total con Trípode (Incluido prismas y radios) <u>Acreditación:</u> <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> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este</i></p>	

24

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

23

	requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,500.00 (Ochenta Mil Quinientos con 00/100 soles) del ítem 7, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: <u>liquidación de obras en general por administración directa o contrata o supervisión de obras en: mejoramiento y/o ampliación y/o construcción en obras de agua potable y saneamiento.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse</p>

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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

23

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

22

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° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

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*

22

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

21

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.*



[Handwritten signature]



21

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

20

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.

ITEM 8: Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUALGAYOC" – SNIP: 59093

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1.1.1. Denominación de la Contratación

Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUALGAYOC" – SNIP: 59093 y con código único 2088783.

3.1.1.2. Finalidad Pública de la Contratación

El presente proceso tiene por finalidad pública efectuar la liquidación técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUALGAYOC" – SNIP: 59093 y con código único 2088783. y así determinar el costo final del proyecto.

3.1.1.3. Antecedentes

La Unidad Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION), ha venido ejecutando una serie de proyectos de Inversión Pública, consistente en proyectos de agua potable y saneamiento, para una mejor calidad de vida de la población, y; que por diversas razones no se han efectuado las liquidaciones técnicas y financieras del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUALGAYOC" – SNIP: 59093 y con código único 2088783.

20



UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

19

3.1.1.4. Objeto de la Contratación

El presente procedimiento de selección tiene como objeto a la firma encargada de formulación de la liquidación técnico y financiero del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUALGAYOC" – SNIP: 59093 y con código único 2088783, ejecutada por contrata y administración directa por la Unidad Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION), para determinar el costo final de obra.

3.1.1.5. Características y condiciones del servicio a contratar

a) Descripción y cantidad del servicio a contratar

N°	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUALGAYOC" – SNIP: 59093 y con código único 2088783.	Servicio ¹ (Consultoría en General)	01

3.1.1.6. Actividades principales a realizar

- Prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas del contrato y términos de Referencia y los dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, económicos, y todo aquello que se requiera para la eficaz administración del contrato de obra.
- Realizar las liquidación técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUALGAYOC" – SNIP: 59093 y con código único 2088783 y de los servicios de supervisión de obra, las cuales presentó varias intervenciones a lo largo de su ejecución, siendo las que se indican:



Servicios: Servicios en General, Consultoría en General, Consultoría de obras.

19

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

18

Año de ejecución	Nombre de la obra	Monto	Modalidad
2010 al 2014	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE HUALGAYOC"	S/. 6'239,652.22	Por contrata
2016	"CONSTRUCCIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES - HUALGAYOC" COMO META INTEGRAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PUBLICA : "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUALGAYOC"	S/. 1'482,192.36	Por contrata
2018	"EVALUACIÓN, OPERATIVIDAD Y FUNCIONABILIDAD DE LAS DIFERENTES ESTRUCTURAS QUE COMPONEN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE HUALGAYOC"	S/. 598,127.28	Por contrata

- Revisión del expediente técnico inicial, expediente técnico de adicionales y deductivos que fueron aprobados durante la ejecución de la obra, así como de la documentación conformante de estos, también revisar los registros financieros.
- Realizar la verificación in situ de los componentes de la obra materia de la liquidación.

3.1.1.7. Procedimiento

a) Notificación Física

Todo documento hacia la entidad referida al servicio solicitado deberá realizarse únicamente a través de mesa de partes presencial, sito en el Jr. C.E Rodríguez Urrunaga N° 261-Urb. La Alameda - distrito de Cajamarca, provincia de Cajamarca, departamento de Cajamarca en los horarios de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.

El contratista es responsable de mantener operativos los medios de recepción física en la dirección legal señalada en el contrato, debiendo comunicar cualquier cambio de

18

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

17

domicilio o dirección, a través de mesa de partes de la Unidad Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION), señalado en el párrafo anterior con una anticipación no menor a treinta (30) días calendario.

Es responsabilidad del contratista brindar todas las facilidades para la notificación física efectiva. En caso la Entidad compruebe que la Dirección declarada no sea válida, no exista o presente trabas para la notificación efectiva, podrá solicitar el cambio de dirección legal, estando el contratista obligado a presentar otro domicilio cierto para notificaciones. El consultor deberá contar con una dirección en el distrito de Cajamarca para efectos de notificación, durante la ejecución contractual.

b) Notificaciones electrónicas

Constituyen formas validas de notificación, las que la entidad efectué a través del correo electrónico (proregion@regioncajamarca.gob.pe) consignado por el contratista para la firma del contrato.

El contratista es responsable de mantener operativos los medios de recepción de notificación electrónica, considerándose notificada para todo efecto la hora y fecha en que la información digital es remitida desde la entidad.

3.1.1.8. Plazos y obligaciones del consultor

A continuación, se presenta el cuadro de plazos y obligaciones del consultor a manera enunciativa mas no limitativa.

El consultor está obligado a cumplir con las obligaciones señaladas en el presente cuadro, la demora en la atención de estos puede generar sanción y/o penalidad según se indique en el presente documento.

Cuadro de Plazos y Obligaciones del contratista			
N°	Descripción	Condición	Plazo
1	Presentación de los documentos de Plantel Profesional Clave: - Copia del diploma de colegiatura y - Habilidad Vigente. Nota: excepto cuando los documentos hayan sido presentados para la suscripción del contrato, lo	Obligatorio	Hasta el inicio de su participación efectiva en la ejecución del Servicio de consultoría.

17

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

16

	que deberá ser comunicado.		
2	Presentación del informe inicial del servicio de consultoría.	Obligatorio	Cinco (5) días calendario de suscrito el contrato.
3	Informe de liquidación técnica y financiera final de obra y de los servicios de supervisión de obra.	Obligatorio	El ultimo día calendarios del plazo del servicio.
4	Informe de Verificación de Culminación del Levantamiento de Observaciones.	Obligatorio	Cinco (05) días calendarios posteriores al informe final.

3.1.1.9. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

El contratista está obligado a realizar sus actividades en cumplimiento a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes establecidas, los cuales no son limitativos y están basado en la siguiente normatividad:

- Ley N° 31084, norma que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021,
- Ley N° 31085, norma que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021,
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF,
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF,
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias,
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19,
- Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA, de 27/11/2020,

16

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

15

que aprueba los "Lineamiento para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID – 19",

3.1.1.10. Notas generales

El presente requerimiento forma parte integrante del Contrato, su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial del Contratista.

Los aportes y ofrecimientos técnicos que formule El Postor en su Oferta pasaran a complementar e integrar los presentes requerimientos técnicos mínimos y, por consiguiente, al Contrato. El contratista estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que mereció la buena pro. Sin embargo, en caso de existir contraposición entre los requerimientos técnicos mínimos del proyecto y la oferta del postor, prevalece lo exigido en los presentes requerimientos técnicos mínimos.

Conforme al numeral 29.11 del artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los presentes términos de referencia pueden ser mejorados, actualizado o perfeccionados hasta antes de la aprobación del expediente de contratación, previa justificación, debiendo contar con la aprobación del área usuaria.

3.1.1.11. Lugar y plazo de la Consultoría

a) Lugar

El servicio de consultoría se realizará en:

Departamento: Cajamarca
Provincia : Cajamarca
Distrito : Cajamarca
Dirección : Jr. C.E Rodríguez Urrunaga N° 261-Urb. La Alameda - distrito de Cajamarca

Nota: Para la verificación In-Situ en obra, se realizará dicha verificación en la provincia de HUALGAYOC.

b) Plazo

El tiempo previsto para el servicio de consultoría es de **noventa (90) días calendario**.

3.1.1.12. Sistema de Contratación

A Suma Alzada.

3.1.1.13. Resultados esperados de la consultoría

15

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

14

- Para la elaboración de liquidación Técnica.
 - o El consultor tendrá que gestionar reunión de coordinación con las diferentes autoridades que tengan participación para el proceso de liquidación de las obras que integran el PIP HUALGAYOC.
 - o El consultor, recopilará la información necesaria para la elaboración de su liquidación, la misma que será proporcionada por PROREGION.
 - o El consultor, posterior a la recopilación de la información necesaria para su liquidación, realizara la verificación In-Situ en los lugares de intervención de las obras que integran el PIP HUALGAYOC.
 - o El consultor, realizará un trabajo de gabinete consolidando lo verificado en campo y la información presentada por PROREGION de todas las obras que integran el PIP HUALGAYOC.
 - o El consultor, presenta su liquidación final del PIP HUALGAYOC, la misma que tendrá que cumplir con los parámetros técnicos necesarios para la liquidación de obras.
- Para la elaboración de liquidación de la Supervisión.
 - o El consultor, recopilará la información necesaria para la elaboración de su liquidación de supervisión de las diferentes obras que integran el PIP HUALGAYOC, información que será proporcionada por PROREGION.
 - o El consultor, consolidará la información de los gastos de supervisión de las diferentes obras que integran el PIP HUALGAYOC, las mismas que tendrán que ser incorporadas en la liquidación a presentar.
 - o El consultor consolidará la información de los gastos operativos y otros de las diferentes obras que integran el PIP HUALGAYOC, las mismas que tendrán que ser incorporadas en la liquidación a presentar.
 - o El consultor, presenta su liquidación de supervisión final del PIP HUALGAYOC, la misma que tendrá que cumplir con los parámetros técnicos necesarios para la liquidación.
- Para la elaboración de Liquidación Financiera:
 - o El consultor, recopilará toda la información financiera necesaria de las diferentes obras que integran el PIP HUALGAYOC.
 - o El consultor, elaborará su informe final de liquidación financiera el mismo que, reflejará los gastos realizados



14

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

13

por la entidad, contratistas y supervisora de las distintas obras que integran el PIP HUALGAYOC.

- Constituir estos Términos de Referencia como parte integrante y complementaria del Contrato que se suscribirá constituyendo una obligación esencial de El Consultor su fiel acatamiento y cumplimiento.
- El consultor prestará sus servicios con la debida diligencia y ajustada a los principios de eficiencia, eficacia, legalidad, transparencia y economía estando obligado a cumplir con las funciones y obligaciones señaladas en el presente documento, el contrato y la norma vigente.
- El consultor presentara a la entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios.
- La demora en la presentación del informe de liquidación técnica y financiera objeto del contrato, estará sujeta a "Penalidad por Mora", con excepción de aquellas establecidas en "otras penalidades".

a) Informe de inicio del servicio de consultoría

El expediente de informe de inicio del servicio de consultoría, deberá ser presentado en un (01) juego en original, debidamente foliado y deberá contener como mínimo la información siguiente:

1. Carta del consultor dirigido a la entidad (indicando su revisión y aprobación).
2. Plan de trabajo para la elaboración de la liquidación técnica y financiera de obra y liquidación de servicio de supervisión de obra.

b) Informe de liquidación técnica y financiera final de obra y de los servicios de supervisión de obra

El expediente de **liquidación técnica y financiera de obra y de los servicios de supervisión de obra** deberá ser presentado en un (01) juego en original y 01 juego en copia (en caso se presente por de mesa de partes físico), debidamente foliado y deberá contener como mínimo la información siguiente:

1. Carta del consultor dirigido a la entidad (indicando su revisión y aprobación).
2. Contenido de la liquidación técnica y financiera de obra (con firma respectiva)



13

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

12

- 2.1. Caratula.
- 2.2. Resumen ejecutivo.
- 2.3. Ficha de identificación de obra.
- 2.4. Liquidación económica de obra.
- 2.5. Memoria descriptiva.
 - 2.5.1. Generalidades.
 - 2.5.2. Base legal.
 - 2.5.3. Antecedentes.
 - 2.5.4. Objetivos.
 - 2.5.5. Ubicación.
 - 2.5.6. Descripción de la obra.
 - 2.5.7. Especificaciones técnicas.
- 2.6. Liquidación técnica.
 - 2.6.1. Evaluación técnica.
 - 2.6.1.1. Cuadro de ejecución física.
 - 2.6.1.2. Cuadro comparativo final.
 - 2.6.2. Materiales.
 - 2.6.2.1. Materiales adquiridos para la obra.
 - 2.6.2.2. Deductivos por internamiento de saldos de materiales de almacén.
 - 2.6.2.3. Saldo de materiales.
 - 2.6.3. Metrados valorizados programados y ejecutados.
 - 2.6.3.1. Cuadro metrados ejecutados.
 - 2.6.3.2. Cuadro presupuesto final programado – ejecutado.
 - 2.6.3.3. Cuadro resumen.
- 2.7. Liquidación financiera
 - 2.7.1. Informe liquidación financiera.
 - 2.7.2. Estado memorizado de los gastos.
 - 2.7.3. Ejecución analítica programado – ejecutado.
 - 2.7.4. Consolidado analítico de información financiera
 - 2.7.5. Gastos directos.
 - 2.7.6. Gastos indirectos.
 - 2.7.7. Resumen total de gastos.
 - 2.7.8. Resumen de gastos.
 - 2.7.9. Presupuesto base y ejecución financiera.
- 2.8. Cuadro resumen de valorizaciones.
- 2.9. Hoja resumen de pagos.
- 2.10. Observaciones, conclusiones y recomendaciones
- 2.11. Documentación técnica.
- 2.12. Anexos
 - 2.12.1. Copia del contrato de obra.
 - 2.12.2. Presupuesto de obra contratado.
 - 2.12.3. Desagregado de gastos generales del presupuesto.
 - 2.12.4. Copia del contrato del supervisor.
 - 2.12.5. Acta de entrega de terreno.
 - 2.12.6. Acta de recepción final de obra.
 - 2.12.7. Copia del cuaderno de obra.

12



UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

11

- 2.12.8. Certificación de calidad de los materiales (de corresponder)
- 2.12.9. Otros documentos.
- 2.13. Liquidación de los servicios de supervisión
 - 2.13.1. Memoria descriptiva del servicio de supervisión.
 - 2.13.2. Cuadros del servicio de liquidación del supervisor.
 - 2.13.3. Anexos:
 - a) Copia del contrato del servicio de supervisión.
 - b) Resoluciones de ampliaciones de plazo del servicio de supervisión.
 - c) Comprobantes de pago realizados al supervisor.
- 2.14. Liquidación de los servicios Administrativos, operativos y otros.
 - 2.14.1. Memoria descriptiva del servicio de Administrativos, operativos y otros.
 - 2.14.2. Cuadros del servicio de liquidación de gastos Administrativos, operativos y otros.
 - 2.14.3. Anexos:
 - d) Documentación sustentatoria.

Nota:

Todos los archivos digitales de documentos serán en Microsoft Word, Microsoft Excel, ISO A4, tipo de fuente Arial, tamaño de fuente 10 puntos, márgenes: 2.50, 2.00, 1.50, 4.50 (izquierda, superior, derecha e inferior respectivamente). Extensión de los archivos: doc, xls.

Todos los archivos digitales de fotos serán a colores y tendrán una resolución horizontal y vertical mínima de 72 ppp y tamaños mínimos de 2304 y 1728 píxeles. Extensión de los archivos: "jpg"

Los planos en el programa AUTOCAD y/o PDF.

Se deberá entregar los CDs con los archivos originales y editables en los programas que han sido trabajados, en forma ordenada y con una memoria explicativa, de manera que se puedan replicar los productos entregados.

c) Informe de culminación del levantamiento de observaciones

En el caso de que haya que levantar observaciones al **informe de liquidación técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública y de los servicios de supervisión de obra**. La subsanación de las observaciones que se formulen se efectuará en un plazo diez (10) días calendario,

11



UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

10

computados a partir del día siguiente de notificado el pliego de Observaciones, se considerara válida la notificación vía correo electrónico, asimismo, no existe plazo adicional para subsanar observaciones. Hecho que estará sujeta a penalidad.

3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) Del personal

El contratista está obligado a mantener durante todo el proceso de la ejecución del servicio, desde el inicio hasta la recepción final del informe, el plantel de profesionales señalado en el presente documento.

➤ Personal Clave

El contratista debe poner a disposición de la obra de modo permanente, directo y a tiempo completo durante la ejecución del servicio de consultoría, es decir desde el inicio hasta su recepción final, con el profesional señalado a continuación:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Responsable de la liquidación técnica	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.	No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o responsable de liquidación técnica de obras de: mejoramiento y/o construcción y/o ampliación de agua potable y saneamiento, <u>que se computa desde la colegiatura.</u>
Responsable de la liquidación financiera	Contador o Administrador o Economista	No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como administrador y/o asistente administrativo y/o Responsable de la liquidación financiera en obras en general, <u>que se computa desde la colegiatura.</u>

Para el inicio de su participación efectiva en el servicio de consultoría, el contratista está obligado a presentar los documentos del plantel Profesional Clave a la Entidad, dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones.

10

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

1. Copia simple del Diploma de colegiatura.
2. Habilidad vigente.

La demora en la presentación de estos documentos estará sujeta a penalidad y su incumplimiento puede ser causal de resolución de contrato.

No será obligatorio la presentación de los documentos del plantel profesional clave cuando estos hayan sido presentados a la Entidad para la suscripción del Contrato, en cuyo caso deberá ser comunicado para la verificación correspondiente.

b) Del equipamiento

A continuación, se lista el requerimiento mínimo con el que debe contar el consultor:

- Dos (02) computadoras tipo laptop.
- Una (01) Camioneta Pick Up 4X4.
- Estación Total con Trípode (Incluido prismas y radios)

c) De la experiencia del consultor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 80,500.00 (Ochenta Mil Quinientos con 00/100 soles)** del ítem 08, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda, conforme el **literal C del numeral 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN** del presente documento.

d) De las otras penalidades

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 163 del reglamento, se determinan las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetivamente y directamente relacionadas con la prestación del servicio.

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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor del servicio encargado y del jefe de la

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

08

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			Unidad de Ingeniería.
2	Cuando demora con presentar los documentos del plantel profesional clave. - Copia del Diploma de Colegiatura y - Habilidad vigente. Nota: excepto cuando los documentos hayan sido presentados para la suscripción de contrato, lo que deberá ser comunicado.	0.05 UIT por cada día y por cada personal.	Según informe del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería.
3	Cuando demore en presentar los siguientes informes: - Informe inicial. - Informe de liquidación técnica y financiera final de obra - Informe de culminación del levantamiento de observaciones.	0.05 de UIT por cada día	Según informe del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería.

Advertencia

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

e) Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

➤ Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- La entidad proporcionará toda la documentación técnica, registros financieros conformantes de la misma serán brindadas por el área correspondiente (en físico y digital), al inicio del servicio y puesta a disposición del profesional en la sede institucional, bajo el cuidado en el uso y responsabilidad, de corresponder el retiro por motivos de fotocopiado se realizará previa autorización y registro del área que le corresponda proporcionar la documentación.

f) Adelantos

La entidad no otorgará adelantos.

08



UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

07

g) **Subcontratación**

Está prohibida la subcontratación parcial o total de servicio.

h) **Confidencialidad y propiedad intelectual**

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la Unidad de Ejecutora de Programas Regionales (PROREGION). El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

i) **Forma de pago**

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

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

- Informe del funcionario responsable del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.

Dicha documentación se debe presentar en **mesa de partes de la entidad**, sito en **Jr. Eduardo Rodríguez Urrunaga N° 261-Urb. La Alameda – Cajamarca**, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.

j) **Fórmula de reajuste**

No aplica la fórmula de reajustes.

k) **Responsabilidad por vicios ocultos**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **un (1) año** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

07

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

06

I) Anexos

a) Estructura de costos de liquidación técnica y financiera.

ESTRUCTURA DE COSTOS DE LIQUIDACION TECNICA Y FINANCIERA				
Contratación del servicio de consultoría de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUALGAYOC" – SNIP: 59093				
N°	DESCRIPCION	CANT.	PLAZO (meses)	Precio Unitario (S/)
A. Personal Profesional				
A.1 Personal Clave				
a	Responsable de la liquidación técnica (Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario)	1	3	
b	Responsable de la liquidación financiera (Contador o Administrador o Economista)	1	3	
A.2 Personal Auxiliar				
a	Peón	2	2	
B. Equipamiento mínimo necesario				
B.1	PC (Equipo de Cómputo)	2	2	
B.2	Estación Total con Trípode (Incluido prismas y radios)	1	0.5	
B.3	Camioneta Pick Up 4X4	1	1	
C. Gastos de Licitación, Garantías, Licencias y Otros				
C.1	Gastos de Licitación	1	---	
C.2	Gastos para la obtención de Garantías	1	---	
C.3	Gastos Financieros	1	---	
C.4	Gastos de Apoyo Logístico General	1	---	
C.5	EPPs	4	---	
D. Otros servicios				
D.1	Plotteos, copias e impresiones, CDs y otros	1	---	
D.2	Oficina y Materiales de escritorio	1	3	
F. Implementación a los lineamientos del protocolo ante la pandemia del COVID-19				
COSTO DIRECTO				
UTILIDAD (5%)				
SUB TOTAL				
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS - IGV (18%)				
COSTO TOTAL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA				

Importante

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

06

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

05

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Un (01) Responsable de la liquidación técnica No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o responsable de liquidación técnica de obras de: mejoramiento y/o construcción y/o ampliación de agua potable y saneamiento, <u>que se computa desde la colegiatura.</u>• Un (01) Responsable de la liquidación financiera. No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como administrador y/o asistente administrativo y/o Responsable de la liquidación financiera en obras en general, <u>que se computa desde la colegiatura.</u> <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 se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 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.

05

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Un (01) Responsable de la liquidación técnica Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.• Un (01) Responsable de la liquidación financiera. Contador o Administrador o Economista <u>Acreditación:</u> <p>El Título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso Título 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> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Dos (02) computadoras tipo laptop.• Una (01) Camioneta Pick Up 4X4.• Estación Total con Tripode (Incluido prismas y radios) <u>Acreditación:</u> <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> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este</i></p>	

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

	<i>requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,500.00 (Ochenta Mil Quinientos con 00/100 soles) del ítem 8, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: <u>liquidación de obras en general por administración directa o contrata o supervisión de obras en: mejoramiento y/o ampliación y/o construcción en obras de agua potable y saneamiento.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago².</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse</p>

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 si se contara con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

2

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° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

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

02

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION
UNIDAD DE INGENIERIA

61

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.*



[Handwritten signature]



01

**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	[80] puntos
	<p>Para los ITEMS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8:</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 83,500.00 (Ochenta y Tres Mil Quinientos 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 pago¹⁰.</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/ 83,500.00¹¹: [80] puntos</p> <p>M ≥ S/ 82,500.00 y < S/ 83,500.00: [75] puntos</p> <p>M > 80,500.00¹² y < S/ 82,500.00: [70] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
	<p>Para los ITEMS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8:</p> <p><u>Evaluación:</u></p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos</p>

¹⁰ 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".

¹¹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹² El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M ≥ S/. 1 000,000.00	[...] puntos
M ≥ S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de la metodología para el servicio de consultoría: <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Justificación 1.2. Objetivos 1.3. Alcance 1.4. Identificación del servicio, facilidades, dificultades y posibles soluciones. 1.5. Relación y breve descripción de las actividades a Desarrollar para el logro del objetivo. 1.6. Relación de recursos a utilizar: <ol style="list-style-type: none"> a) Humanos b) Equipos y materiales. 1.7. Asignación de funciones y/o Responsabilidades del Recurso Humano. 1.8. Propuesta de trabajo de gabinete. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹³

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

Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.*

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

Para los ITEMS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8:

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE LIQUIDACION TECNICA Y FINANCIERA DE OCHO (08) OBRAS DE SANEAMIENTO** [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-GR.CAJ/PROREGION – PRIMERA CONVOCATORIA** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE LIQUIDACION TECNICA Y FINANCIERA DE OCHO (08) OBRAS DE SANEAMIENTO** - [Indicar Ítem 1 y/o Ítem 2 y/o Ítem 3 y/o Ítem 4 y/o Ítem 5 y/o Ítem 6 y/o Ítem 7 y/o Ítem 8], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE LIQUIDACION TECNICA Y FINANCIERA DE OCHO (08) OBRAS DE SANEAMIENTO** - [Indicar Ítem 1 y/o Ítem 2 y/o Ítem 3 y/o Ítem 4 y/o Ítem 5 y/o Ítem 6 y/o Ítem 7 y/o Ítem 8].

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 PAGO¹⁴

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁵, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

¹⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD no otorgará adelantos.

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 **un (1) año** 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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería.
2	Cuando demora con presentar los documentos del plantel profesional clave . - Copia del Diploma de Colegiatura y - Habilidad vigente. Nota: excepto cuando los documentos hayan sido presentados para la suscripción de contrato, lo que deberá ser comunicado.	0.05 UIT por cada día y por cada personal.	Según informe del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería.
3	Cuando demore en presentar los siguientes informes: - Informe inicial. - Informe de liquidación técnica y financiera final de obra - Informe de culminación del levantamiento de observaciones.	0.05 de UIT por cada día	Según informe del supervisor del servicio encargado y del jefe de la Unidad de Ingeniería.

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.

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 CONTROVERSIAS¹⁶

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

¹⁶ 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).

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"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-GR.CAJ/PROREGION – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-GR.CAJ/PROREGION – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-GR.CAJ/PROREGION – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-GR.CAJ/PROREGION – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-GR.CAJ/PROREGION – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-GR.CAJ/PROREGION – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²¹] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

²¹ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-GR.CAJ/PROREGION – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-GR.CAJ/PROREGION – PRIMERA CONVOCATORIA**.

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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 conlleven 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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa 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;
- 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.

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-GR.CAJ/PROREGION – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-GR.CAJ/PROREGION – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-GR.CAJ/PROREGION – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-GR.CAJ/PROREGION – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-GR.CAJ/PROREGION – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD, [para el (los) ítem (s).....]:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

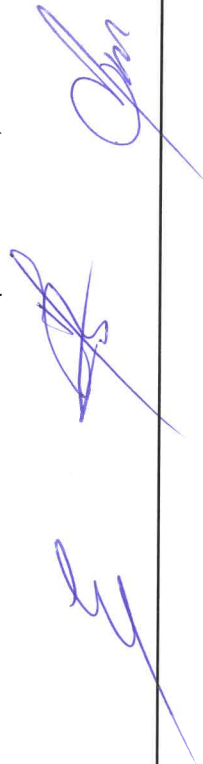
²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES
CONCURSO PUBLICO N° 001-2021-GR.CAJ/PROREGION – PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: ²⁸	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 13

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-GR.CAJ/PROREGION – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el 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.

