



EPS SEDACAJ SA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 05-2021-EPS SEDACAJ SA

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

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

| N° | Características | Parámetros |
|----|------------------|---|
| 1 | Márgenes | Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm |
| 2 | Fuente | Arial |
| 3 | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| 4 | Color de Fuente | Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| 5 | Tamaño de Letra | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie |



| | | |
|---|--------------|---|
| 6 | Alineación | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos) |
| 7 | Interlineado | Sencillo |
| 8 | Espaciado | Anterior : 0 Posterior : 0 |
| 9 | Subrayado | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto |

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
05-2021-EPS SEDACAJ SA**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA
SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO DE SALDO DE OBRA DEL PROYECTO:
“CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE
AGUAS RESIDUALES DE SAN MIGUEL DE PALLAQUES”
CUI N° 2030722**

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a



las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los



Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 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 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de



Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES



3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EPS SEDACAJ SA
RUC N° : 20113733641
Domicilio legal : JR. CRUZ DE PIEDRA N° 150
Teléfono: : 076-367712
Correo electrónico: : wilson.sapo@sedacaj.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO SALDO DE OBRA DEL PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE SAN MIGUEL DE PALLAQUES"** CUI 2030722.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a Ciento Ocho Mil Ochocientos Veinticinco Con 50/100 Soles (S/ 108,825.50), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de diciembre del 2021.

| Valor Referencial (VR) | Límites ⁴ | |
|---------------------------|----------------------|---------------|
| | Inferior | Superior |
| S/ 108,825.50 | S/ 97,942.95 | S/ 119,708.05 |

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N°866-2021-GG/EPS SEDACAJ SA, de fecha 09 de diciembre del 2021.

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁴ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.



1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Setenta y Cinco (75) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar de S/ 5.00 soles en la División de Recursos Financieros (Tesorería) de la entidad, ubicado en el Jr. Cruz de Piedra N° 150 – Cajamarca. Las copias de las bases se recabarán en la División de Logística y Servicios Generales, ubicado en la dirección antes mencionada.

Importante

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

1.10. 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.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



EPS SADACAJ SA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 05-2021-EPS SEDACAJ SA

- Normas relativas al Organismo Regulador del Sub Sector Saneamiento- SUNASS.
- Código Civil y Normas Concordantes y Opiniones del OSCE.
- R.M.448-2020-MINSA-Liniamientos para la vigilancia, prevención y control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, publicada en el diario Oficial el Peruano, con fecha 30 de junio del 2020, y las demás normas modificadas para el caso COVID-2019.

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 documentos⁵, 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 – PIDE⁶ 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.

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en 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 de obra. (Anexo N° 4).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11).
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, 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**.

Advertencia

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

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria 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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00



2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 000-7071434
Banco : SCOTIABANK
N° CCI⁸ : 009-411-000007071434-00

"

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

- **La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aún cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).**
- **Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.**

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

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

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

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

- **Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.**
- **En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes**

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario de la EPS SEDACAJ S.A., sito en el Jr. Cruz de Piedra N° 150, con atención a la Oficina de Asesoría Legal. En horario de 08:00 a 14:00 horas.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES de acuerdo a lo indicado en los términos de referencia.

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

1er Pago: 30% del monto contractual, a la conformidad técnica del ENTREGABLE 2.

2to Pago: 70% del monto contractual, al Presentar la conformidad del expediente

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



técnico. (ENTREGABLE 04 e informe final)

- Informe del funcionario responsable de la División de Estudios de la Gerencia de Ingeniería de la EPS SEDACAJ SA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de Contrato.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de la División Estudios- Gerencia de Ingeniería de la EPS SEDACAJ SA, sito en el Jr. Cruz de Piedra N° 150 – ciudad de Cajamarca.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

I. DATOS GENERALES

1.1. Datos Generales

Nombre de Empresa : Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Cajamarca Sociedad Anónima – EPS SEDACAJ S.A.

Representante Legal : Gerente General – Ing. Marco Tulio Narro Centurión

Dirección Legal : Jr. Cruz de Piedra N° 150 - Cajamarca

Telefax : (076) 362120

Unidad Evaluadora : Oficina General de Planificación

Unidad Formuladora : División de Estudios

1.2. Marco Legal e Institucional de la EPS SEDACAJ S.A.

La Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Cajamarca Sociedad Anónima - EPS SEDACAJ S.A., es una Empresa Municipal de derecho privado, integrada por un capital social perteneciente a las Municipalidades Provinciales de Cajamarca, Contumazá y San Miguel.

La gestión de la EPS SEDACAJ S.A., se realiza dentro del marco de La Ley Marco de la Gestión y Prestación de Servicios de Saneamiento aprobada con D.L. 1280 y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIÉENDA, de la Ley General de Sociedades - Ley N° 26887, de su Estatuto aprobado, regulada y fiscalizada por la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento - SUNASS.

Los recursos económicos de la empresa provienen de la prestación de servicios, regulados por una tarifa aprobada RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 047-2019-SUNASS-CD. Bajo tal esquema, la economía de la empresa se sustenta y desarrolla en el nivel de ingresos que puede obtener como resultado de su gestión y mejora de la productividad sobre los servicios de saneamiento que presta.

II. ASPECTOS GENERALES



2.1. Antecedentes de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento

La ciudad de San Miguel cuenta con los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, cuya administración, operación y mantenimiento está a cargo de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Cajamarca Sociedad Anónima – EPS SEDACAJ S.A.; con una cobertura de 99.1% en los servicios de agua potable y de 86.1% en los servicios de alcantarillado sanitario, y una continuidad promedio de abastecimiento de agua potable de 24 horas por día.

El sistema de saneamiento de la ciudad de San Miguel, en la actualidad se encuentra en déficit como consecuencia del crecimiento poblacional y urbanístico que viene sucediendo en la ciudad, y con previsión de una demanda de ambos sectores en los próximos años, por efecto de la implementación de proyectos adicionales en la región, lo cual ahonda cada vez más la problemática existente.

2.2. Características de la Localidad

- Ubicación:** La ciudad de San Miguel se encuentra ubicada en la sierra norte del Perú, al Suroeste del departamento de Cajamarca y es la capital del Distrito, Provincia del mismo nombre.
- Altitud:** La Ciudad se encuentra en la cabecera de su valle a una cota de 2 665 m.s.n.m. La zona abastecida por la EPS SEDACAJ S.A.
- Clima:** El clima de la localidad es templado, cálido y seco, con una temperatura promedio anual de 14.8°C. Con una temperatura máxima promedio de 20.9°C y una temperatura mínima promedio de 5.9°C Presenta precipitaciones pluviales intensas en los meses de enero, febrero y marzo.
- Topografía:** San Miguel, se encuentra a orillas del río San Miguel, presentando suaves y fuertes pendientes que bajan de Oeste a Este.
- Geología:** La ciudad de San Miguel presenta formaciones volcánicas extrusivas y suelos rocosos del tipo areniscas, y en su parte baja por terrenos conglomerados arcillosos los mismos que antes de urbanizarse eran usados para el cultivo de pastos. La pendiente dominante fluctúa en el rango del 25 a 50 %.
- Población:** La zona urbana de la Ciudad presenta una población estimada en 4840 habitantes.

III. ÁREA USUARIA

El área usuaria es la División de Estudios de la Gerencia de Ingeniería de la EPS SEDACAJ S.A.



IV. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de saldo de obra del proyecto: "Construcción del sistema de tratamiento de aguas residuales de san miguel de pallaques" SNIP 13060- CUI N°2377420

V. FINALIDAD PÚBLICA:

Con la finalidad de prestar el servicio de tratamiento de las residuales de la Provincia de San Miguel, se busca la contratación del servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la elaboración Expediente Técnico de saldo de obra del Proyecto: Construcción del sistema de tratamiento de aguas residuales de san miguel de pallaques" SNIP 13060- CUI N°2377420, permitiendo con la ejecución mejorar las condiciones de vida de la población de la población San Miguelina.

VI. ANTECEDENTES

a. Del servicio de Agua Potable:

La Ciudad de San Miguel cuenta con los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, cuya administración, operación y mantenimiento está a cargo de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Cajamarca Sociedad Anónima – EPS SEDACAJ S.A. Con una cobertura de 99% en los servicios de agua potable y en un 86% en los servicios de alcantarillado sanitario, y una continuidad promedio de abastecimiento de los servicios de agua potable de 24 horas por día.

En la actualidad tiene un total de 1698 conexiones domiciliarias de agua potable (según información de la Gerencia Comercial).

El sistema cuenta con una captación Santa Rosa con capacidad para captar 10 L/s.

La entidad cuenta con 02 reservorios que se distribuyen de siguiente manera.

| RESERVORIO | SITUACIÓN | CAPACIDAD |
|------------|------------------------------------|-----------|
| R1 | Operativo | 210 m3 |
| R2 | Funcionamiento solo en emergencias | 203m3 |

b. Del Servicio de Alcantarillado Sanitario

Red de Recolección

En la actualidad se cuenta con un total de 1640 conexiones de alcantarillado (según información de la Gerencia Comercial), con un servicio de desagüe conectado al sistema de alcantarillado de la ciudad



La recolección se realiza a través de las redes colectoras de PVC, con una longitud total de 13,354 m, de los cuales 75.10m son de 160 mm y 13279 son de 200 mm.

El colector de descarga desde la Ciudad de San Miguel hasta la ubicación de la PTAR, es de PVC de 200 mm y tiene una Longitud de 1911.9 metros lineales

Tratamiento de Aguas Residuales:

La EPS SEDACAJ S.A., ha resuelto el Contrato N° 086-2010-GG/EPS SEDACAJ S.A., de Ejecución de la Obra "CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE SAN MIGUEL DE PALLAQUES" por haber llegado la Contratista acumular el monto máximo de la penalidad en la subsanación de observaciones, en las que están incluidos el colapso en las estructuras del Tanque Imhoff, así como de desestabilización de los taludes de las Lagunas de Estabilización; elementos que se constituyen componentes de la obra, por lo descrito anteriormente la descarga del sistema se realiza directamente al Río San Miguelino.

Con la finalidad de solucionar la problemática existente, se plantea la elaboración del presente expediente técnico de saldo de obra, para que la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales pueda entrar en operación y cumpla con los objetivos para los que fue ejecutada.

BASE LEGAL

- D.L.1440 Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 1444-2019/EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE.
- **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°228-2019-VIVIENDA.** "Homologación de perfiles profesionales de personal clave" para proyectos de agua y saneamiento en el ámbito urbano.
- Normatividad de Control de la Contraloría General de la República.
- **DECRETO LEGISLATIVO N° 1280 LEY MARCO DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO**
- **DECRETO SUPREMO N° 019-2017-VIVIENDA** que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento
- **DECRETO SUPREMO N° 005-2020-VIVIENDA** que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento
- **DECRETO SUPREMO N° 016-2021-VIVIENDA** que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017VIVIENDA
- Decreto Supremo N° 015-2004-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos y su reglamento.
- Decreto Supremo N°044-2018-PCM que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- Ley N°30424 Antisoborno, ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional y su reglamento.
- Ley N° 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo y su modificatoria.



- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, y su modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA, en la cual se aprueba protocolo sanitario del sector vivienda, construcción y saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la reanudación de actividades.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- DECRETO SUPREMO 004-2017-MINAM Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y Establecen Disposiciones Complementarias

VII. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo del Presente concurso es la contratación de un consultor para que se haga cargo de la supervisión del servicio de consultoría de obra, a cargo del Consultor, para la elaboración del Expediente Técnico de saldo de obra: **"CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE SAN MIGUEL DE PALLAQUES"** SNIP 13060- CUI N°2377420. El supervisor debe acompañar en el desarrollo del expediente técnico, revisar y otorgar conformidad técnica a los informes de avance e informe final del expediente técnico de saldo de obra, de acuerdo a los lineamientos señalados en los presentes términos de referencia.

OBJETIVO GENERAL:

Seleccionar a una persona natural o jurídica, en adelante el Supervisor del Estudio, que se encargue de la supervisión del servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico de saldo de obra del proyecto: **CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE SAN MIGUEL DE PALLAQUES"** SNIP 13060- CUI N°2377420. a desarrollar por El Consultor y que será responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa del contrato de consultoría de obra, debiendo absolver las consultas que formule el consultor, de tal forma que permita alcanzar la conformidad técnica del proyecto.

Objetivos Específicos:

- El servicio de consultoría de Supervisor del Estudio abarca totalmente sin excepción alguna, la supervisión y revisión de la elaboración del expediente técnico del proyecto hasta la revisión y elaboración del informe final y conformidad técnica del expediente técnico.
- Supervisar en forma concurrente, permanente y continua la ejecución de las actividades diarias y verificar que se ajusten a los procedimientos, especificaciones técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y del MVCS para proyectos de agua potable y saneamiento, rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no se ciñan a los mismos.
- Supervisar la ejecución de los estudios básicos, como los estudios de suelos y geotecnia, topográfico, etc.
- Exigir oportunamente al Consultor la implementación de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de consultoría de obra que se detecten, comunicando oportunamente estos hechos a la EPS SEDACAJ SA.
- Verificar el cumplimiento de los documentos contractuales del Consultor de obra (Términos de referencia, contrato, bases, etc.).
- Asistir y participar en las reuniones que convoque la EPS SEDACAJ SA.



- Emitir opinión oportuna sobre las solicitudes de ampliación de plazo, adicionales y otros reclamos emergentes, hasta la culminación de los mismos.
- Revisar y elaborar informes de revisión de todos los entregables y/o informes que elabore el consultor.
- Elaborar informes a solicitud de la EPS SEDACAJ SA, del estado de desarrollo del servicio de consultoría de obra.
- El Supervisor del Estudio debe presentar los informes específicos que se le solicite.
- El Supervisor del Estudio, asesorará a la gerencia de ingeniería de la EPS SEDACAJ SA en la solución de problemas de servidumbres de uso y servidumbres de paso, emitiendo sus recomendaciones correspondientes.

VIII. ACTIVIDAD EN LA ENTIDAD.

El proyecto se encuentra enmarcado dentro del convenio específico entre el ministerio de Vivienda, construcción y saneamiento y la empresa prestadora de Servicios de saneamiento Cajamarca sociedad anónima - SEDACAJ SA - ADENDA N°03.

IX. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA A CONTRATAR

9.1. Descripción del servicio de consultoría a contratar.

El presente servicio de consultoría comprende la **SUPERVISIÓN** de las actividades a desarrollar como parte del servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del saldo de obra del proyecto: "Construcción del sistema de tratamiento de aguas residuales de san miguel de pallaques" SNIP 13060- CUI N°2377420

Debe realizar el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proyecto, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse, asegurando el fiel cumplimiento del contrato de consultoría de obra dentro del plazo establecido en los términos de referencia del consultor.

Los servicios que a continuación se describen no son limitativos, pudiendo Supervisor del Estudio, ampliarlos o profundizarlos, en cuanto sea imprescindible con el objeto para que la elaboración del Expediente Técnico del saldo de obra, cumpla con las exigencias técnicas establecidas en el contrato respectivo (del consultor contratado para la elaboración del expediente técnico del saldo de obra) y sean compatibles con los estándares básicos nacionales e internacionales y con la buena práctica de la ingeniería que garanticen su funcionalidad, economía, eficiencia, seguridad y durabilidad así como la optimización del plazo de ejecución.

El Supervisor del Estudio será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como de los trabajos y estudios que realice el Consultor que elabora el expediente técnico y del cumplimiento de la programación realizada, logro oportuno de las



metas previstas y adoptará las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato de consultoría de obra.

El Supervisor del Estudio, deberá acompañar al Consultor para el desarrollo del expediente técnico del saldo de obra, revisar y otorgar conformidad técnica a los informes de avance e informe final del Expediente Técnico de saldo de obra (a nivel de obra), de acuerdo a los lineamientos señalados en los presentes términos de referencia del proyecto y, de la misma forma deberá revisar el Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de Inversión e Informes Técnicos correspondientes, de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01. Sin que esto implique la ampliación de plazo del presente estudio y/o adicionales.

El Supervisor del Estudio, realizará una coordinación general permanente con los especialistas del Consultor (de la elaboración del expediente técnico del saldo de obra), acompañando las actividades del estudio de suelos y geotecnia, estudio de arqueología, diseños de los sistemas de tratamiento de aguas residuales, diseño eléctrico y/o electromecánico, diseño estructural, estudio de seguridad y salud ocupacional, estudio de impacto ambiental, entre otros, para que el sistema integral opere correctamente y a satisfacción de la EPS SEDACAJ SA.

Asimismo, el Supervisor del Estudio, deberá acompañar otras actividades que realizará el Consultor, producto de la elaboración del expediente técnico del saldo de obra.

El Supervisor del Estudio evidenciará las diversas coordinaciones mediante elaboración de Lista de Asistencia, Acta de Reunión o Actas de Asistencia a Reunión.

El Supervisor del Estudio deberá hacer un seguimiento administrativo, técnico y económico de cada una de las actividades que comprometen la elaboración del expediente técnico del saldo de obra del proyecto.

Para fines del servicio, el Supervisor del Estudio dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones necesarias, medio de transporte y comunicación para cumplir efectivamente sus obligaciones. Deberá contar obligatoriamente con el equipo ofertado en su propuesta.

Los profesionales que conforman el equipo del consultor Supervisor del Estudio deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto, así como los certificados de habilidad para el ejercicio profesional.

Todo el personal asignado al proyecto deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad indicada en su oferta técnica.

X. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

SUMA ALZADA

XI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA



11.1 Actividades

El servicio de consultoría implica la supervisión de las actividades que el consultor a cargo de la elaboración del expediente técnico del saldo de obra desarrolle para dicho fin, así mismo será el responsable de la revisión del expediente técnico e emitir la conformidad al mismo.

11.2. Recopilación de información

El Supervisor del Estudio efectuará un control al Consultor para garantizar que la solicitud de información a la EPS SEDACAJ SA, sea la necesaria a fin de que no se genere reproceso en la solicitud de información.

El Supervisor del Estudio deberá realizar un seguimiento y control a las gestiones y trámites que realice el Consultor con otras entidades públicas o privadas.

El Supervisor del Estudio deberá realizar un seguimiento y control de los siguientes estudios que realice el Consultor.

11.3. Estudio de Mecánica de Suelos y Geotecnia

El Supervisor del Estudio, deberá comprobar y garantizar que el Consultor efectúe la investigación del suelo mediante calicatas, sondajes y toma de muestras, ensayos y pruebas de laboratorio para determinar la calidad y tipo de terreno en los lugares donde se proyectará la infraestructura del estudio. La cantidad de calicatas, sondajes, toma de muestras, ensayos y pruebas de laboratorio serán determinados por el Consultor bajo los criterios establecidos en los Términos de Referencia del Consultor.

Asimismo, la ubicación de las calicatas deberá ser coordinada y aprobada por el Supervisor del Estudio, así como para la realización de las mismas, a fin de que el Supervisor del Estudio esté presente y verifique la toma de las muestras y la profundidad de las calicatas.

Para las estructuras existentes también se determinará la calidad físico - química del suelo en el área donde está ubicada dicha estructura. También se determinará la estabilidad de la cimentación mediante un estudio geotécnico del área que compromete la estructura.

El Supervisor del Estudio, deberá verificar el cumplimiento de la determinación de:

- La capacidad portante del terreno en aquellas zonas en las que se localizarán las estructuras de acuerdo a las profundidades de cimentación prevista y de la instalación de las tuberías.



- La calidad física - química de cada tipo de suelo, por donde atravesarán las tuberías y en donde se localicen las estructuras, tales como: nivel de Cloruros, Sulfatos, PH, Conductividad, etc., determinando la agresividad del terreno, al material de las tuberías, concreto, fierro y otros materiales de la obra.
- Profundidad y características del basamento rocoso en caso de ser necesario.
- Las medidas de protección adecuadas para cada material y efectuará las recomendaciones para la instalación y fundación de las estructuras planteadas.

El Supervisor del Estudio revisará el Informe del Estudio de Mecánica de Suelos y Geotecnia a presentar por el Consultor, el cual deberá contener todos los puntos descrito en los Términos de Referencia del Consultor

Cabe mencionar, que las Conclusiones y Recomendaciones del Informe del Estudio de Mecánica de Suelos y Geotecnia deberá incluir las sugerencias para el proceso constructivo: como tipos de entibados, sistema de drenaje de requerirse, riesgos geológicos (Huayco, deslizamientos, inundación, erosión, desprendimiento de material suelto, etc.), entre otros.

11.4. Evaluación y diagnóstico del sistema existente

El Supervisor del Estudio deberá verificar que el Consultor valide y actualice la evaluación hidráulica, estructural, de los sistemas existentes Del sistema de tratamiento de aguas residuales.

La verificación del diagnóstico del sistema existente se realizará en las siguientes especialidades:

- Evaluación hidráulica de las unidades de tratamiento de todas las PTAR existentes.
- Evaluación estructural de la infraestructura existente

Asimismo, el Supervisor del Estudio verificará que el Consultor cumpla con los trabajos de campo para la evaluación y diagnóstico del sistema existente especificado en los Términos de Referencia del Consultor, aforos efectuados por el propio Consultor para los colectores primarios y/o punto de descarga, pruebas estructurales no destructivas, entre otros.

11.5. Datos básicos de diseño

El Supervisor del Estudio verificará que el Consultor valide y actualice la demanda y oferta de agua potable y de alcantarillado para cada área de abastecimiento, determinada en el planteamiento técnico, según corresponda, o en su defecto de no tener alguna estimación de oferta y demanda, deberá revisar la estimación de la demanda y oferta de agua potable y alcantarillado que desarrolle el Consultor.



El Supervisor del Estudio verificará que el Consultor defina los caudales de diseño en base a la demanda y a los periodos de diseño de cada infraestructura de saneamiento.

11.6. Diseño Estructural

El Supervisor del Estudio, deberá comprobar que el Consultor efectúe los diseños estructurales con su Memoria de Cálculo, para las diferentes estructuras del proyecto en el cual verificará y adecuará el diseño estructural sobre la base del estudio de mecánica de suelos y geotecnia, físico-químicos, arquitectura y, diseños del sistema de tratamiento de aguas residuales, correspondientes.

Asimismo, el Supervisor del Estudio verificará que el Consultor prevea todas las cargas vivas para el diseño estructural de las estructuras a diseñarse, bajo los criterios establecidos en los Términos de Referencia del Consultor.

11.7. Ficha Técnica Ambiental

El Supervisor del Estudio, efectuará un control permanente para garantizar que el Consultor desarrolle el instrumento ambiental en cumplimiento a la normativa correspondiente, para lo cual verificará que se elabore de acuerdo a lo especificado en los Términos de Referencia del Consultor

El Supervisor del Estudio, debe controlar, que el consultor efectúe las acciones que correspondan para la aprobación de la Ficha Técnica Ambiental.

11.8 Informe de sitios y evidencias arqueológicas

El Supervisor del Estudio, deberá asegurar y garantizar el cumplimiento por el Consultor de los pasos, requisitos y plazos establecidos en los Términos de Referencia del Consultor. El atraso injustificado del mismo será responsabilidad compartida entre el Consultor y el Supervisor del Estudio.

El Supervisor del Estudio, deberá supervisar la obtención por parte del Consultor del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el área donde se ejecutarán las infraestructuras de saneamiento.

Y en caso de existir evidencia arqueológica en zonas del proyecto, el Supervisor del Estudio deberá verificar que el Consultor desarrolle un Proyecto de Evaluación Arqueológica con



Excavaciones o un Proyecto de Rescate Arqueológica u otro estudio que recomiende el Ministerio de Cultura, a fin de obtener el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).

11.9. Estudio de seguridad e higiene ocupacional

El Supervisor del Estudio, efectuará un control permanente para garantizar que el Consultor efectúe el desarrollo del Proyecto, verificando que los estudios se realicen de acuerdo a lo especificado en los Términos de Referencia del Consultor, considerándose para la elaboración del Expediente Técnico las exigencias relacionadas a la aplicación de la Norma G-050 "SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN" del Reglamento Nacional de Construcciones, según el Decreto Supremo N° 010-2009-Vivienda, así como también las Disposiciones consideradas en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria; así como su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificatorias.

11.10 Estudio de gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras

El Supervisor del Estudio, de acuerdo a la Directiva N° 12-2017-OSCE/CD y sus modificatorias, revisara el informe de gestión de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, elaborado por el Consultor, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.

Para tal efecto se debe usar los formatos incluidos como Anexo N° 1 y N° 3 de la directiva antes señalada, los cuales contienen información mínima que puede ser enriquecida por el consultor según la complejidad de la obra.

El enfoque integral de gestión de riesgo debe contemplar, por lo menos, los siguientes procesos:



Asimismo, verificará que el Consultor presente el proyecto de contrato con cláusulas que identifiquen los riesgos a ser asumidos durante la ejecución de la obra y la determinación de la parte que debe asumirlos.

11.11. Otros Estudios



El Supervisor del Estudio, efectuará un control permanente para garantizar que el Consultor efectúe el desarrollo de otros Estudios de acuerdo a los ítems presentados en el presente numeral, y según lo especificado en los Términos de Referencia del Consultor:

- i. Estudio de vulnerabilidad y riesgo de desastres
- ii. Estudio de Botaderos
- iii. Estudio de Canteras y Escombreras (ECB)
- iv. Análisis de calidad de agua de todas las fuentes de abastecimiento a utilizar.
- v. Caracterización de las aguas residuales.
- vi. Procedimiento constructivo
- vii. Manual de operación y mantenimiento
- viii. Planos del Expediente Técnico del saldo de obra
- ix. Metrados y presupuestos
- x. Especificaciones técnicas propios de la obra
- xi. Programación de obras
- xii. Informe Técnicos de Modificaciones en la fase de ejecución de inversiones públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- xiii. Estudio de Intervención Social.
- xiv. Otros

11.12. Durante el desarrollo del estudio definitivo y expediente técnico

El Supervisor del Estudio ubicará su oficina dentro del área de influencia de la obra, en el que debe ser visible la información que le permita efectuar una eficiente labor de supervisión.

Verificar y efectuar permanentemente el control topográfico durante los trabajos realizados por el Consultor. De existir incompatibilidad con lo desarrollado por el Consultor de obra debe comunicarlo con el estudio realizado que lo sustenta.

Controlar que, durante el desarrollo del servicio de consultoría de obra, el Consultor mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.

Controlar y verificar permanentemente que el Consultor de obra esté efectuando todos los trabajos, las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en los términos de referencia.

Revisar que los equipos de precisión a utilizarse en pruebas y ensayos de calidad en campo y en laboratorio deben contar con sus respectivos certificados de calibración y/o contrastación vigente.



Revisar y dar conformidad técnica los diseños y procedimientos de construcción propuestos por el Consultor, dejando constancia de ello en el informe respectivo.

Será responsabilidad del Supervisor del Estudio exigir (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que el Consultor disponga del número suficiente de equipos y personal que permitan que el servicio de consultoría de obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.

El Supervisor del Estudio debe verificar que El Consultor cuente con el equipo mínimo ofertado, acorde con su propuesta y aprobado la EPS SEDACAJ SA.

Comunicar de forma inmediata a EPS SEDACAJ SA cuando El Consultor plantee el inicio de una causal de ampliación de plazo y cuando presente la solicitud respectiva.

Asistir y participar en las reuniones que convoque la EPS SEDACAJ SA

El Supervisor debe exigir y supervisar el cumplimiento de la implementación de la normatividad ambiental vigente y Plan de Seguridad y Salud.

Sostener con los funcionarios de la EPS SEDACAJ SA, una permanente comunicación sobre el estado del proyecto y el desarrollo del Contrato, para cuyo efecto deberá contar con los medios de comunicación pertinentes que garanticen una fluida y permanente comunicación.

Asesorar a la gerencia de ingeniería, de la EPS SEDACAJ SA, en los aspectos técnicos, administrativos y legales, en las controversias que se susciten con el Consultor y/o terceros. En el caso de procesos arbitrales por hechos o situaciones que deriven de sus opiniones, como en el caso de las ampliaciones de plazo, está obligado a preparar informes técnico legales de respuesta a las demandas presentadas y a cualquier otro pedido que la Entidad considere requiere de su asesoría técnica legal.

Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnico - administrativa y contable relacionada con el proyecto.

Los informes técnicos que emita el Supervisor del Estudio deberán estar suscritos por el (los) especialista(s) responsable(s), y el Supervisor del Estudio.



Recomendar a la EPS SEDACAJ SA, la aplicación de penalidad que deben aplicarse al Consultor en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.

Los servicios comprenden aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales, y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del Contrato de Consultoría de Obra.

11.13 Procedimiento

El Supervisor del Estudio para el desarrollo de las actividades deberá de emplear o valerse del Reglamento Nacional de Edificaciones apoyado en su experiencia y su Propuesta técnica, garantizando buenas prácticas para dicho fin.

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

- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SST

El Supervisor del Estudio, deberá cumplir con lo estipulado en:

Lineamientos de Gestión:

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria - la Ley N° 30222.
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus posteriores modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR Aprueban Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus anexos.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-SA, Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad.
- Resolución Ministerial N° 571-2014/MINSA, Modifican Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad", aprobado por R.M. N° 312-2011/MINSA. (Normativa del médico).
- Resolución Ministerial N° 148-2012-TR, Guía y Formatos referenciales para el proceso de elección de los representantes ante el comité de seguridad y salud en el trabajo-CSST y su instalación, en el sector público.
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR, Decreto Supremo que aprueba el registro único de información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.



- Decreto Supremo N° 014-2013-TR Reglamento del Registro de Auditores Autorizados para la evaluación periódica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Norma G.050 del RNE "Seguridad durante la Construcción"
- Resolución Ministerial 012-2015-VIVIENDA, Política del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el Trabajo del sector Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 005-2017-TR, Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, Norma básica de Ergonomía y Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.
- Decreto Supremo N° 015-2005-SA, Reglamento sobre Valores Límite Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Ley N° 26790 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA, modificado por Decreto Supremo N° 003-98-SA y el D.S. 043-2016-SA actualización del anexo 5 del Reglamento de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA.
- NTP 399.010-1, Señales de Seguridad. Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad.

Lineamientos Técnicos:

- Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Transito – Código de Transito, y modificatorias D.S N° 003-2014.
- Manual de Dispositivo de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras RM 210-2016-MTC.

- NORMA LCE:

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatoria Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225.

- NORMA INVIERTE.PE:

- Decreto Legislativo N° 1252, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y modificatoria Decreto Legislativo N° 1432.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 y modificatoria Decreto Supremo 104-2017-EF.
- Resolución Directoral N° 01-2019-EF/63.01

- NORMA SANEAMIENTO

- Decreto Supremo N° 007-2017- VIVIENDA, La Política Nacional de Saneamiento.



- Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 018-2017- VIVIENDA, Plan Nacional de Saneamiento 2017-2021.

- GUIA- REGLAMENTO MVCS

- Decreto Supremo N° 015-2004-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE y Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprobación de 66 normas técnicas.
- Norma Técnica “Guía de diseños estandarizados para infraestructura sanitaria menor en proyectos de saneamiento en el ámbito urbano – Etapa 1 y sus Anexos”, aprobada mediante R.M. N° 153-2019-VIVIENDA.

- RECURSOS HIDRICOS

- Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos y modificatoria Decreto Legislativo 1285.
- Decreto Supremo N° 001-2010-AG, Reglamento de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídrico y modificatoria Decreto Supremo N° 006-2017-AG.

- EVALUACIÓN AMBIENTAL

- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y modificatoria D.L. N° 1055.
- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental y modificatoria Ley 29050.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y modificatoria Decreto Legislativo N° 1078.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA, Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Construcción y Saneamiento Y modificatorias D.S. N° 019-2014-VIVIENDA, D.S. N° 008-2016-VIVIENDA y D.S. 020-2017-VIVIENDA.
- Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM, Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental – SEIA y modificatorias Resolución Ministerial N° 298-2013-MINAM, la Resolución Ministerial N° 300-2013-MINAM, la Resolución Ministerial N° 186-2015-MINAM, la Resolución Ministerial N° 383-2016-MINAM y Resolución Ministerial N° 159-2017-MINAM. Y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 015-2016-MINAM. Optimizan los procedimientos de Entidades Autorizadas para la Elaboración de Estudios Ambientales, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental- SEIA.
- Resolución Ministerial 013-2015-VIVIENDA, aprueba el aplicativo virtual para clasificación ambiental de los Proyectos de Inversión de edificación y saneamiento.

- ECAS Y LMP



- Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias.
- Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y establecen Disposiciones Complementarias.
- Decreto Supremo N° 002-2013-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental para Suelo y Decreto Supremo N° 002-2014-MINAM, disposiciones complementarias.
- Decreto Supremo N° 021-2009-VIVIENDA, Aprueban Valores Máximos Admisibles (VMA) de las descargas de aguas residuales no domésticas en el Sistema de Alcantarillado Sanitario, modificatoria Decreto Supremo N° 001-2015-VIVIENDA.
- Decreto Supremo N° 003-2011-VIVIENDA, Reglamento del Decreto Supremo N° 021-2009-VIVIENDA, que aprueba los Valores Máximos Admisibles de las descargas de aguas residuales no domésticas en el Sistema de Alcantarillado Sanitario.
- Decreto Supremo N° 010-2005-PCM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental para Radiaciones No Ionizantes.
- Decreto Supremo N° 085-2003-PCM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental para Ruido.

- RESIDUOS SOLIDOS

- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, deroga la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos

- MINISTERIO DE CULTURA

- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y modificatoria Ley 30230.
- Decreto Supremo N° 011-2006-ED, Reglamento de la Ley N° 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y modificatoria Decreto Supremo N° 001-2016-MC.

- GESTIÓN DE RIESGO

- Ley N° 29664, Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 048-2011-MINAM, Reglamento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 034-2014-PCM, Plan Nacional de Gestión de Riesgo de Desastre.

- Otras normas vigentes relacionadas.

Las enumeraciones de las disposiciones legales señaladas son referenciales, pudiendo aplicarse las normas respectivas y/o disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas de la especialidad, de ser el caso.



XII. REQUISITOS Y RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

12.1. Requisitos del proveedor

- El consultor que contratar debe contar con la especialidad de: "Consultoría en obras de saneamiento y afines", la misma que corresponde al objeto del presente servicio; debiendo tener además de la especialidad contar con la Categoría B o Superior, según Resolución N° 013-2018-OSCE/PRE del 16.03.2018.
- No estar incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el estado.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

Perfil del Consultor

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de 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: Servicios de elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle de obras de saneamiento. Es válida la combinación de los términos anteriores.

Definición de Obra de Saneamiento: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de planta de tratamiento de agua residual.

12.2. Facilidades y equipamiento

➤ Movilidad y Equipos

Las unidades principales presupuestada para el proyecto desarrollará actividades propias de campo y administrativas con el personal del Supervisor del Estudio.

| Ítem | Descripción | Cantidad |
|------|--|----------|
| 1 | Vehículo para personal técnico del estudio | 1 unid. |



| | | |
|---|-----------------------|----------|
| 2 | Computadoras o laptop | 02 unid. |
|---|-----------------------|----------|

Todas las unidades vehiculares deben estar dotadas con doble cabina (camioneta Pick Up para transporte de personal), doble tracción para poder transitar a lugares de pendiente pronunciada.

Todas las unidades vehiculares deben de tener todos los documentos en regla vigentes, tales como: Seguro SOAT, Seguro Integral (contra robo, siniestro y otros), revisión técnica (de ser el caso).

El Supervisor del Estudio deberá garantizar las condiciones técnicas, mecánicas, higiénicas, de presentación, sobre todo de seguridad en el transporte de personal y demás necesarias sean de estado óptimo para brindar un servicio eficiente, puntual y seguro.

El Supervisor del Estudio estará a cargo y será responsable de todos los gastos que demande por concepto chofer, combustible, pago de peajes y mantenimiento de la respectiva unidad.

➤ OFICINA

El Supervisor del Estudio deberá contemplar en su propuesta los gastos de mantenimiento que le demanden **una (01) oficina principal**, en la ciudad de **Cajamarca**, que servirá para que el personal técnico del Supervisor del Estudio desarrolle sus actividades y para atender los requerimientos de la EPS SEDACAJ SA, así como la los profesionales que realizaran la elaboración del expediente técnico, así mismo se tendrá una comunicación constante a través de teléfonos móviles. La **oficina principal** debe contar con mobiliario adecuado, ambiente propicio y teléfono fijo incluido telefax, correo electrónico, etc.

- Tres (03) Computadoras Corel i5 o superior.
- Una (01) Cámara fotográfica digital y/o de video.

12.3. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

La EPS SEDACAJ SA, brindará las facilidades correspondientes para las coordinaciones y acreditaciones que el Supervisor del Estudio requiera para el cumplimiento de los objetivos del proyecto. Asimismo, la EPS SEDACAJ SA, designará un coordinador para el proyecto, quien permanentemente coordinará con el Supervisor del Estudio y el Consultor, verificando los avances en la Elaboración del Expediente Técnico de saldo de obra, sin perjuicio de las actividades que desarrolle el Supervisor del Estudio.



12.4. Personal según Ficha de Homologación para supervisión de elaboración de expediente técnico de una obra de saneamiento urbano Tipo D

Personal Clave:

El personal clave que participará en el desarrollo de la consultoría, debe cumplir con los siguientes requisitos, según los resultados de la ficha de homologación de perfiles profesionales de personal clave de una obra de saneamiento urbano tipo D, aprobada por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, mediante RM N° 228-2019-VIVIENDA.

El Consultor deberá contar con un plantel profesional que a su juicio sea idóneo, suficiente, con experiencia comprobada y amplios conocimientos, para cumplir los alcances del servicio. Siendo el mínimo indispensable el siguiente:

| ITEM | DESCRIPCIÓN | N° |
|----------|--|------|
| 1 | PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO | |
| 1.01 | PERSONAL CLAVE - CALIFICABLES | |
| 1.01.01 | Supervisor del Proyecto | 1.00 |
| 1.01.04 | Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia | 1.00 |
| 1.01.05 | Especialista en Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales y Planta de Tratamiento de Agua Potable | 1.00 |
| 1.02 | PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO - NO CALIFICABLE | |
| 1.02.01 | Especialista en estructuras | 1.00 |
| 1.02.024 | Especialista en costos y presupuestos | 1.00 |
| 1.02.03 | Especialista en Topografía y geodesia | 1.00 |
| 1.02.04 | Especialista en estudios de impacto ambiental | 1.00 |
| 1.02.05 | Especialista en vulnerabilidad y gestión de riesgos (Certificado por CENEPRED) | 1.00 |

Tabla 1: Personal Clave

1. Supervisor de Proyecto

Formación académica



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

| Experiencia | | | |
|--|----------------------|---|--|
| Cargo desempeñado | Tipo de experiencia | Tiempo de experiencia | Acreditación de Experiencia |
| Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos, de: Estudio, Proyecto o Ingeniería; en la supervisión o en la elaboración de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle | Obras de saneamiento | 27 meses en el cargo desempeñado o (Computada desde la fecha de la colegiatura) | (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. |

2. Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia

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



| Experiencia | | | |
|---|---------------------|---|--|
| Cargo desempeñado | Tipo de experiencia | Tiempo de experiencia | Acreditación de Experiencia |
| Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Mecánica de Suelos, Geotecnia o Suelos; en la supervisión o elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle | Obras en general | 18 meses en el cargo desempeñado o (Computada desde la fecha de la colegiatura) | (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. |

3. Especialista en Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales y Planta de Tratamiento de Agua Potable

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

| Experiencia | | | |
|--|----------------------|--|--|
| Cargo desempeñado | Tipo de experiencia | Tiempo de experiencia | Acreditación de Experiencia |
| Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable o Revisor o la combinación de estos, de: Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales o Plantas de Tratamiento de Desagüe y/o Planta de Tratamiento de Agua | Obras de saneamiento | 12 meses en el cargo desempeñado o (Computada desde la fecha de la | (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. |



| | | | |
|--|--|--------------|--|
| Potable; en la supervisión o elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle. | | colegiatura) | |
|--|--|--------------|--|

Funciones del personal clave

1. Supervisor de Proyecto:

- ✓ Principal responsable del resultado de todo el esfuerzo realizado por el equipo de trabajo y diferentes unidades organizacionales involucradas.
- ✓ Liderar el equipo de supervisión del estudio
- ✓ Planifica la supervisión del estudio
- ✓ Coordina con el equipo, el consultor, Gerencia de Ingeniería de la EPS SEDACAJ SA.
- ✓ Realiza el seguimiento y control de los alcances del estudio.
- ✓ Revisión de los entregables y control de calidad.
- ✓ Garantiza que las comunicaciones entre la Entidad, el Consultor y los integrantes del equipo del proyecto y otras entidades públicos y privados sean efectivas.
- ✓ Velará por el cumplimiento de los plazos establecidos.

2. Especialista en Mecánica de suelos y geotecnia

- ✓ Revisión del Cronograma detallado de trabajo de campo.
- ✓ Revisión del Informe de revisión del estudio elaborado bajo el Estudio de Factibilidad
- ✓ Participación durante la ubicación y excavación de calicatas.
- ✓ Participación durante la toma de muestra para análisis físico y químico.
- ✓ Revisión y validación de los Análisis físico y químico.
- ✓ Revisión del Informe integral del estudio de mecánica de suelos.

3. Especialista en Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales y Planta de Tratamiento de Agua Potable

- ✓ Revisión y validación del diagnóstico en detalle de las PTARs existentes, planteando medidas para su mejoramiento y puesta en marcha, de ser el caso.
- ✓ Revisión y validación el Diseño a nivel de expediente técnico la planta de tratamiento de aguas residuales.
- ✓ Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto y en cumplimiento de las normas vigentes como el Reglamento Nacional de Edificaciones, LMP (DS N° 003-2010-MINAM) y ECA (DS N° 004-2017-MINAM).
- ✓ Revisión del informe del Consultor sobre el estado de las estructuras existentes operativas/inoperativas concernientes al tratamiento de agua potable.



- ✓ Revisión y validación del Diseño de la PTAP considerando todas las estructuras e instalaciones necesarias para su óptimo funcionamiento: desarenador, sedimentador, filtros, etc; con la finalidad de brindar agua de calidad y cumplir con el DS 031-2010-SA entre otras.

Personal profesional no clave

El postor deberá contar con un plantel profesional, adicional al personal clave, que sea idóneo, suficiente, con experiencia comprobada y amplios conocimientos, para cumplir con los alcances del servicio.

A la firma del contrato deberá presentar la hoja de vida documentada del personal profesional no clave. La experiencia se acreditará con copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple del contrato y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal.

Tabla 2: Otros Profesionales

4. Especialista en Estructuras

| Formación académica | Experiencia | Funciones |
|----------------------|---|--|
| Ing. Civil colegiado | Con experiencia mínima de un (01) año como especialista en estructuras en la elaboración de diseños de estructuras de concreto armado en estudios definitivos y/o expedientes técnicos en obras de agua potable y/o alcantarillado y/o expedientes técnicos en general. | <ul style="list-style-type: none">▪ Diseño estructural de los componentes de los sistemas de agua y alcantarillado (Captación, PTAP, Reservorios, PTAR, pases aéreos, etc.), así como de las obras de protección, de acuerdo a las características topográficas, físicas, mecánicas y de vulnerabilidad del terreno seleccionado, cumpliendo con las normas vigentes.▪ Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.▪ Elaboración del Estudio de vías de acceso a las infraestructuras sanitarias (Reservorios, PTAP, PTAR, etc.) incluyendo sus internas. |

5. Especialista en Costos y Presupuestos

| Formación académica | Experiencia | Funciones |
|-----------------------------|---|--|
| Ing. Civil o Ing. Sanitario | Con experiencia mínima de un (01) año como especialista en costos y presupuestos en | <ul style="list-style-type: none">▪ Realizar el detalle de los costos y presupuestos con el sustento respectivo (planillas de metrados, cotización de los Insumos, materiales y/o equipos, entre otros). |



| | | |
|-----------|--|---|
| colegiado | estudios definitivos y/o expedientes técnicos en obras de agua potable y/o alcantarillado y/o expedientes técnicos en general. | <ul style="list-style-type: none">▪ Elaboración de la programación de obra.▪ Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto. |
|-----------|--|---|

6. Especialista en Topografía y Geodesia

| Formación académica | Experiencia | Funciones |
|--|--|---|
| Ing. Civil o Ing. Geógrafo o Ing. Agrónomo colegiado | Con experiencia mínima de un (01) año como especialista en topografía, en levantamientos topográficos, en estudios definitivos y/o expedientes técnicos en obras de agua potable y/o alcantarillado y/o expedientes técnicos en general. | <ul style="list-style-type: none">▪ Realizar el levantamiento topográfico para el proyecto.▪ Elaborar el informe de topografía, incluyendo la planimetría base, para los diseños y tareas correspondientes de los especialistas.▪ Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto. |

7. Especialista en Estudios de Impacto Ambiental

| Formación académica | Experiencia | Funciones |
|---|---|--|
| Ing. Ambiental o Ing. Civil o Ing. Sanitario, colegiado | Con experiencia mínima de un (01) año en la elaboración de fichas técnicas ambientales (FTA), Declaración de Impacto Ambiental (DIA), Estudio de Impacto Ambiental semidetallado (EIA-sd), Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d), Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA). | <ul style="list-style-type: none">▪ Recopilar información (memoria descriptiva y de cálculo, planos, disponibilidad hídrica, manual de operación y mantenimiento, acta de participación de la población, etc.)▪ Elaborar y/o generar información (declaración jurada, plano de área de influencia directa e indirecta, cálculos justificatorios, etc.).▪ Revisar los estudios básicos de ingeniería.▪ Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto. |



8. Especialista en Vulnerabilidad y Gestión de Riesgos

| Formación académica | Experiencia | Funciones |
|--|--|--|
| Ing. Civil o Ing. Sanitario o Ing. Geógrafo o cualquier otro Ing. Colegiado. | Con experiencia mínima de un (01) año como Evaluador de Riesgos de Desastres en proyectos de inversión pública en el sector saneamiento. | <ul style="list-style-type: none">Realizar el estudio de vulnerabilidad y riesgos del proyecto, incluyendo medidas de mitigación concretas.Elaborar el estudio de gestión de riesgos de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y Metodología del PMBOK. |

XIII. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA.

Ubicación del proyecto.

- Región: Cajamarca
- Provincia: San Miguel
- Distrito: San Miguel
- Localidad: San Miguel

El Proyecto se encuentra ubicado El distrito de San Miguel en las coordenadas UTM 736887 E, 9223880 S, en donde se encuentra ubicada actualmente la Planta de tratamiento de aguas residuales de la ciudad de San Miguel como se indica en la imagen siguiente.



PLAZO.



- El plazo previsto para la ejecución del estudio es de sesenta (75) días calendarios, dicho plazo incluye la revisión de los entregables del consultor.
- El inicio del plazo se contabilizará cuando se cumplan las siguientes condiciones.
 - Firma del acta de entrega de terreno donde se desarrollará el estudio.
 - Al día siguiente de la firma del contrato.

Nota: para la firma de contrato se debe contar con el acta de entrega del terreno, debidamente firmada por los interesados.

Se deja constancia que dentro del plazo de ejecución el estudio no está comprendido el tiempo de revisión por parte de la entidad.

XIV. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

14.1. Responsabilidades

El Supervisor del Estudio, asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados para la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico del saldo de obra a cargo del Consultor.

El Supervisor del Estudio por el presente servicio se obliga a cumplir con el objeto de los Términos de Referencia, con estricta sujeción a las Bases del proceso de selección y a su Propuesta Técnico – Económica que formaran parte integrante del Contrato de Servicio.

El supervisor realizará las coordinaciones necesarias con el consultor para revisar los avances de la elaboración del expediente técnico y de esta manera al momento de revisar los entregables no existan observaciones de mayor alcance.

Asimismo, el Supervisor del Estudio será el encargado de que el Consultor concluya con la entrega de los informes de avances e informe final (y levantamiento de observaciones de ser el caso) del expediente técnico del saldo de obra en el plazo establecido.

La conformidad técnica de los documentos y planos del Consultor por parte de la gerencia de ingeniería de la EPS SEDACAJ SA, durante la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico del saldo de obra, no exime al Supervisor del Estudio de la responsabilidad que le cabe en su condición de tal.

El plazo máximo de responsabilidad del Supervisor del Estudio, por vicios ocultos de los servicios ofertados será no menor de uno (01) años a partir de la conformidad otorgada, conforme a lo dispuesto por el artículo de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cabe mencionar, que las labores del Supervisor del Estudio se desarrollarán por lo general en las



instalaciones de la oficina del Supervisor del Estudio.

Sin embargo, el personal del Supervisor del Estudio también realizará actividades en las instalaciones de la EPS SEDACAJ SA, cuando se realice coordinaciones, entrega de informes, traslado de información magnética, etc.

El Supervisor del Estudio es responsable de cumplir con el pago correspondiente a su personal

14.2. Obligaciones

- a. El supervisor está obligado a participar de la entrega del terreno, documento que servirá para firmar el contrato.
- b. El Supervisor del Estudio, se obliga en coordinación con el Consultor a absolver las observaciones que formule el Coordinador del Estudio o con las áreas que sean necesarias para la conformidad y aprobación del Expediente Técnico del saldo de obra.
- c. El Supervisor del Estudio se obliga en emitir su pronunciamiento, y participar activa y diligentemente, sobre las consultas técnicas, ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales, controversias, procesos conciliatorios y arbitrales que pudiesen ocurrir durante el desarrollo del servicio de consultoría. Asimismo, de requerirlo, participara y sustentara sus argumentos durante los procesos de conciliación y arbitraje hasta la liquidación del servicio de consultoría de obra.
- d. El Supervisor del Estudio, se obliga a absolver las consultas y/u observaciones que se formulen y/o remita por Gerencia de Ingeniería de la EPS SEDACAJ SA u otra entidad, en la etapa del desarrollo del expediente técnico del saldo de obra y durante la convocatoria y ejecución de la obra.
- e. El Supervisor del Estudio presentará una carta notarial de compromiso por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la consultoría de obra por un tiempo de uno (01) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, a quedar a disposición de la EPS SEDACAJ SA, para cualquier aclaración relacionada con el estudio, documento necesario para la conformidad del servicio, conforme a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado.
- f. El Supervisor del Estudio deberá presentar el Certificado de Habilidad Profesional, emitido por el colegio profesional correspondiente en el Perú de cada uno los profesionales propuestos previos al inicio de la participación efectiva del personal.
- g. El Supervisor del Estudio es responsable de entregar oportunamente a la Gerencia de Ingeniería de la EPS SEDACAJ SA, toda la documentación e información generada en el desarrollo del servicio, para su adecuada custodia de parte de la EPS SEDACAJ SA.
- h. Ejecutar los trabajos de acuerdo a lo señalado en el presente documento, garantizando que la ejecución del servicio sea de calidad.
- i. Contar con una estructura organizacional que le permita entregar los servicios solicitados de manera eficiente, eficaz y dentro de los plazos establecidos.
- j. El Supervisor del Estudio es responsable de cumplir con la participación del personal profesional propuesto según su propuesta técnica. Cualquier incumplimiento será causal de penalidad.



- k. El Supervisor del Estudio debe contar con tecnología de información que le permita mantener informado a la Gerencia de ingeniería de la EPS SEDACAJ SA sobre temas relacionados al contrato de prestación.
- l. Aceptar cualquier procedimiento de fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso del personal el Coordinador del Estudio designado por la EPS SEDACAJ SA, para lo cual el Supervisor del Estudio brindará las facilidades del caso. Esta labor de fiscalización no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.
- m. Evitar la subcontratación o transferencia total o parcial de las actividades del servicio contratado, y de ser necesario debe cumplir con lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- n. El Supervisor del Estudio estará obligado a reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a la Municipalidad Distrital de Longotea – MDL de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado, que para todos los efectos contractuales, el personal del Supervisor del Estudio no guarda relación laboral ni dependencia alguna con la EPS SEDACAJ SA.
- o. El Supervisor del Estudio deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.

XV. ENTREGABLES DEL SUPERVISOR DEL ESTUDIO

El Supervisor del Estudio realizara un trabajo de acompañamiento continuo y concurrente a las actividades diarias del Consultor, que consiste en supervisar, verificar, instruir, emitir opinión técnica, comunicar las observaciones de manera inmediata para que sean subsanadas, solicitar reuniones, comunicar las faltas cometidas y ampliaciones de plazo o prestaciones adicionales, anticiparse a los hechos que perjudiquen el correcto cumplimiento en la elaboración del expediente técnico del saldo de obra en el plazo establecido, etc.; a fin de que los entregables del Consultor cumplan con los requerimientos técnicos exigidos en los términos de referencia y por las área usuaria.

En tal sentido, la responsabilidad de la calidad de los entregables (informes) a la entidad es compartida entre el Supervisor del Estudio y el Consultor, por lo que los informes y las valorizaciones del consultor y de la supervisión estarán supeditadas a la conformidad de estos entregables.

Es decir, el Supervisor del Estudio presentará el Informe de Conformidad Técnica a los entregables (informes) del consultor y, luego de ser aprobado por la Gerencia de Ingeniería de la EPS SEDACAJ SA, procederá a presentar su valorización respectiva.

Es obligación del Supervisor del Estudio acompañar permanentemente al Consultor y subsanar las consultas y observaciones que puedan originarse de manera inmediata durante el desarrollo del estudio, y no revisar únicamente al final de cada entregable.

Informe de Conformidad Técnica



Luego de que el Consultor haga entrega de cada uno de los entregables, el Supervisor del Estudio procederá a la revisión en el plazo establecido en el ítem "**Plazo de entrega y revisión**", y otorgara la conformidad técnica, entendiéndose que este entregable fue coordinado entre el consultor y el Supervisor del Estudio constantemente

El supervisor del del expediente técnico tiene la obligación de presentar un informe pro cada entregable del consultor, en dicho informe se indicar la conformidad u observaciones de corresponder, indicando el plazo o las condiciones para el levantamiento de estas.

Si vencido el plazo de revisión por el Supervisor del Estudio, y no presentan el informe correspondiente se procederá a la aplicación de penalidad por incumplimiento al cronograma de presentación de los entregables.

5.1.1 Informe Final – Supervisor

El Informe Final deberá estar estructurado de acuerdo al Informe de Conformidad Técnica al expediente técnico, correspondiente a las actividades realizadas en todos los entregable presentados por el consultor, y adicionalmente deberán consolidar y adjuntar todos los Informes de Coyuntura. Este Informe Final, deberá contener la revisión del Formato N° 8-A e Informe Sustentatorio.

5.1.2 Informe de Coyuntura

Los informes de coyuntura serán entregables que serán presentados a solicitud de la División de la Gerencia de Ingeniería de la EPS SEDACAJ SA, sobre un tema específico (aspecto técnico, opinión por ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales, resolución de contrato, conciliaciones, arbitrajes, etc), que se requiera durante el desarrollo del servicio, cuyo contenido se detalla:

- Alcance; especificar el objeto del presente Informe de Coyuntura.
- Antecedentes (acciones realizadas por el Supervisor del Estudio, Consultor, Gerencia de Ingeniería de la EPS SEDACAJ SA u otros)
- Marco Legal y/o Reglamentación comprendida sobre el tema (de ser necesario)
- Informe técnico de los Especialistas de la Supervisión que se encuentren involucrados y/o participen del tema material del informe, debiendo describir cuales fueron las acciones realizadas para evitar perjuicio a la entidad con los documentos sustentarios necesarios (actas, informes, cartas a la entidad y/o consultor, etc.)
- Conclusiones y Recomendaciones; el Supervisor del Estudio en base a lo indicado por sus especialistas deberá emitir su conclusiones y recomendaciones.



XVI. PLAZOS DE PRESENTACIÓN Y REVISIÓN DE ENTREGABLES

16.1. Plazo de Entrega y Revisión

Los Plazos de presentación de los entregables y, plazos de revisiones serán:

Informe de Conformidad Técnica

| Cuadro N° 01 | | | |
|--|--|--|---|
| Entregables del consultor | Contenido mínimo | Plazo para el consultor | Plazo para el supervisor |
| Plan de trabajo | A los tres (03) días, de firmado el contrato y con el acta de entrega del terreno presenta su plan de trabajo el cual será aprobado por la supervisión y la EPS Sedacaj Sa, para su estricto cumplimiento. | A los 03 días CALENDARIOS de firmado el contrato | 02 días calendarios después de recepcionado el documento el supervisor presentara un informe de conformidad u observaciones |
| Informe N° 1 DISEÑO HIDRÁULICO 25% | <u>LA INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBE PRESENTAR</u> · Parámetros de diseño y diseño hidráulico (memoria de cálculo) – 50%. Gestiones Para La Obtención Del CIRA - 25% (informe de presentación de la solicitud ante el instituto nacional de cultura) Estudio Topográfico - 100%. Estudio de impacto Ambiental – 25%. • Gestiones ante el ANA para la obtención del permiso de vertimiento de aguas residuales. (25%) | A los 18 días CALENDARIOS de firmado el contrato | 04 días calendarios después de recepcionado el documento el supervisor presentara un informe de conformidad u observaciones al entregable |
| Informe N°3 DISEÑO ESTRUCTURAL 100% | <u>LA INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBE PRESENTAR</u> Diseño estructural – 100% • Memoria de calculo que sustente el diseño • Planos generales • Planos de detalle • Memorias descriptivas • Especificaciones técnicas • Presupuestos • Costos unitarios • Cronogramas • Estudio de impacto ambiental -100% • Gestiones ante el ANA para la obtención del permiso de vertimiento de aguas residuales. (50%) | A los 45 días CALENDARIOS de firmado el contrato | 04 días calendarios después de recepcionado el documento el supervisor presentara un informe de aprobación u observaciones al entregable |



| | | | |
|--|---|--|--|
| | • Gestión de riesgos 100%. | | |
| Informe N° 4 EXPEDIENTE TÉCNICO CULMINADO | <u>EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL</u> DEBE CONTENER TODO LO DESARROLLO ADEMÁS DE LAS ESTUDIOS BÁSICOS Y AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES. | A los 60 días CALENDARIOS de firmado el contrato | 05 días calendarios después de recepcionado el documento el supervisor presentara un informe de aprobación u observaciones al entregable |

Informe Final – Supervisor

- A partir de la entrega del Informe Final del Consultor al Supervisor del Estudio, las acciones a seguir son:
- A los cinco (05) días calendario, después de haber dado la conformidad al cuarto informe del consultor, del el Supervisor del Estudio presentar la Conformidad Técnica total del expediente técnico.

Notas:

- Las cartas del Supervisor del Estudio y Consultor deberán ser remitidas en escaneo y copia a la Gerencia de Ingeniería de la EPS SEDACAJ SA.
- Durante el plazo que tiene el Supervisor del Estudio para la revisión del informe final deberá coordinar con Gerencia de ingeniería de la EPS SEDACAJ SA para que otorgue la conformidad de la Consistencia al Formato N° 08-A, de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01
- Los entregables con conformidad técnica por el Supervisor del Estudio deberán ser entregados firmados por el Consultor y Supervisor del Estudio a través de sus Jefes y especialistas encargados de cada estudio; asimismo deberán ser foliados y contar con sus respectivo CD con la información en digital
- El entregable final deberá contener adicionalmente un CD con el escaneo completo del estudio definitivo y expediente técnico del saldo de obra (incluyendo planos de cada uno) y la



documentación original que pueda haberse recopilado durante el desarrollo del estudio: fichas IGN, análisis de Laboratorio, resoluciones, aprobaciones, etc.

16.2. Consideraciones Generales

1. Los entregables del Supervisor del Estudio deben presentarse en la oficina de trámite documentario de la EPS SEDACAJ SA, así como la subsanación de observaciones de los entregables de corresponder.
2. Para el Supervisor del Estudio: el acompañamiento al Consultor, la revisión de los Informes del Consultor y, la presentación de los Informes de Conformidad Técnica e Informe Final del Supervisor del Estudio, se realizarán en forma paralela e independiente.
3. La omisión y/o reducción de algún contenido, alcance y/o meta de los Informes de Conformidad Técnica aprobados del Supervisor del Estudio, no exime éste de revisar nuevamente o adicionalmente los paquetes de trabajo de ciertos Informes entregables (informes) del Consultor.
4. Se precisa que la subsanación de observaciones del Informe Final del Consultor, tiene plazos establecidos en una única oportunidad, posterior a ella el Consultor deberá estar afecto a aplicación de penalidad.
5. De existir algunos paquetes de trabajo sin observaciones de los Informes del Consultor, el Supervisor del Estudio comunicará al Consultor que no existe observaciones y entregará al mismo el original de los paquetes de trabajo del Informe del Consultor, en el mencionado documento el Supervisor del Estudio solicitará al Consultor la presentación de los paquetes de trabajo del Consultor cumpliendo con las exigencias establecidas en la cantidades de documentos impresos y versión digital según los Términos de Referencia del Consultor, a fin que el Supervisor del Estudio pueda otorgar la Conformidad Técnica de los paquetes de trabajo del cada informe.
6. El Supervisor deberá revisar el Formato N° 8-A e Informe Sustentatorio hasta la comunicación de la consistencia por parte de la Gerencia de ingeniería de la EPS SEDACAJ SA.
7. Si como resultado de la revisión el Supervisor del Estudio identifica observaciones a los paquetes de trabajo del informe del Consultor, el Supervisor del Estudio entregará al Consultor los mencionados Paquetes de Trabajo de dicho Informe, a fin de que el Consultor subsane las observaciones.
8. El Consultor presentará al Supervisor del Estudio (con copia de la carta a la EPS SEDACAJ SA) en original los paquetes de trabajo subsanados del informe presentado o informe final del Consultor, acompañado de un pliego de subsanación de observaciones, donde se precise el tomo y número de página de los documentos subsanados.
9. Una vez que el Supervisor del Estudio concluya que no existen observaciones a los paquetes de trabajo subsanados de los Informes del Consultor, esto será comunicada al Consultor (devolviéndose todos los originales) y se solicitará la presentación de los paquetes de trabajo del Consultor cumpliendo con las exigencias establecidas en la cantidades de documentos impresos y versión digital según los Términos de Referencia del Consultor, a fin que el Supervisor del Estudio pueda otorgar la Conformidad Técnica a dichos entregables (informes)
10. El plazo de revisión y subsanación de observaciones del Informe Final no están considerados dentro del plazo contractual del servicio.

16.3. Conformidad de los Entregables

La aprobación de los entregables (Informes) del Supervisor del Estudio se emitirá cuando:



- i. Se presente el Informe del Supervisor del Estudio con las exigencias establecidas en el Ítem "Presentación de los Entregables".
- ii. Cuando el Supervisor del Estudio haya emitido la conformidad técnica de los paquetes de trabajo de los Informe del Consultor.

La aprobación del Informe Final del Supervisor se emitirá cuando:

- i. Se presente el Informe Final del Supervisor del Estudio con las exigencias establecidas en el Ítem "Presentación de los Entregables".
- ii. Cuando el Supervisor del Estudio haya emitido la conformidad técnica del Informe Final del Consultor.

16.4. Presentación de los Entregables

16.4.1. Documentos impresos

Los entregables para su revisión serán presentados en original, en formatos A-4, A-3, A-1 o A-0 previa coordinación con el Supervisor del estudio. Los planos serán legibles, indistintamente del formato presentado.

En primera instancia, las tareas serán presentadas en un original.

Obligatoriamente, la carátula del entregable deberá contener la revisión o versión y fecha actualizada; cada uno de los files que conforman los entregables, deberán contar con un ÍNDICE GENERAL y otro específico del propio file por especialidad.

Cuando se cuente con la conformidad técnica del Informe Final, la supervisión entregará al Consultor el Informe en original, para que posteriormente remita a la entidad un (01) original y dos (02) copias.

Los entregables deberán estar colocados en un archivador tipo palanca, foliados¹⁵, firmados y sellados por los profesionales que correspondan (el Jefe y los Especialista (s) a cargo de su elaboración).

Los entregables deberán ser presentados en cajas (en buen estado de conservación), las cuales deberán estar rotuladas, las dimensiones de las cajas y el detalle del rotulado deberá ser consensuado con el Supervisor del Estudio durante los primeros días del plazo contractual.

Nota: Los estudios que han sido concluidos, deberán ser suscritos (tanto en el informe como en los planos respectivos) por el Supervisor del Estudio, a través de su especialista y el Supervisor del Estudio, en señal de CONFORMIDAD.

16.4.2. Documentos en medios magnéticos

Se presentarán CD (Disco Compacto) o DVD o USB desarrollados en los programas Word versión 2016, Excel versión 2016 para Windows XP o Windows 7, Microsoft Project ver. 2016 y los planos digitalizados en AutoCAD 2020.

¹⁵ Se recomienda realizar el foliado al entregable después que el supervisor comunique al Consultor que el entregable no presenta observaciones o ha sido subsanado las observaciones.



Todos los entregables en revisión deberán estar acompañados por su versión en digital, adjuntándose dos (02) juegos de CDs no regrabables, debidamente rotulado (Nombre, N° de versión y fecha actualizada, N° de documento con que será entregada).

Para los entregables, que cuenten con la Conformidad Técnica deberán presentar tres (03) juegos de CDs no regrabables, debidamente rotulado (nombre, N° de versión y fecha actualizada, etc).

El juego de CDs debe contener toda la información impresa sin excepción, debiendo adjuntar los archivos magnéticos en las extensiones de Microsoft Office 2010, MS Project, PDF, Autocad, Excel, etc.

El Informe Final que tiene conformidad técnica, deberá ser escaneado y presentado en archivo PDF, evidenciándose en los archivos en digital el foliado, los sellos y las firmas de los especialistas involucrados, incluyendo la firma del Supervisor y del responsable del Área Usuaría.

XVII. SUBCONTRATACIÓN

No está permitido la subcontratación para el presente servicio de consultoría de obra.

XVIII. CONFIDENCIALIDAD

El Supervisor del Estudio deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del servicio.

XIX. PROPIEDAD INTELECTUAL

La EPS SEDACAJ SA, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio de consultoría.

XX. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

La EPS SEDACAJ SA, a través de la Gerencia de ingeniería, Efectuará medidas de control programadas y/o inopinadas (visitas de supervisión e inspecciones) a ser realizadas durante la ejecución del servicio de consultoría de obra. Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.



XXI. PENALIDADES Y SANCIONES POR ATRASO O POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

- a. Penalidad por mora: Se aplica conforme a lo estipulado en artículo 162 Penalidad por mora, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- b. Otras penalidades. De conformidad al artículo 163.- Otras penalidades del Reglamento de la Ley de Contrataciones, en la etapa de elaboración del expediente técnico del saldo de obra, se aplicarán penalidades por las siguientes causas:

Otras penalidades

| N° | Supuesto de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
|----|---|---|--|
| 1 | Cuando el personal clave no cumple con la participación establecida en la estructura de costos de la propuesta del consultor. | 1.0 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe del Supervisor del Servicio de Consultoría. |
| 2 | En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las calificaciones requeridas. | 1.0 UIT por cada día de ausencia del personal. | Según informe del Supervisor del Servicio de Consultoría. |
| 3 | No cumple con el uso de los equipos establecidos en los términos de referencia. | 1.0 UIT por cada ocurrencia que sea advertida | Según informe del Supervisor del Servicio de Consultoría |
| 4 | No cumple con la subsanación de observaciones en el plazo establecido, registradas en el cuaderno de proyectos y/o cartas remitidas. | 2.0 UIT por cada día de atraso en la subsanación de observaciones | Según informe del Área Usuaría del Servicio de Consultoría |
| 5 | No asiste a las reuniones convocadas por parte de la supervisión y/o la entidad (Jefe de Proyecto.y/o equipo técnico, que se haya requerido. | 2.0 UIT por cada ocurrencia | Según informe del Área Usuaría del Servicio de Consultoría |

Se exime de penalidad por caso fortuito o fuerza mayor, el cual será analizado por la EPS SEDACAJ SA en atención a que el evento constituya un hecho extraordinario, imprevisible e irresistible, que impida la ejecución de la obligación o determine su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso. Para que un hecho se configure como caso fortuito o fuerza mayor, los tres requisitos deben desarrollarse de manera concurrente. En este sentido dicho acontecimiento debe ser extraordinario, es decir, que las circunstancias en las cuales se presente deben ser excepcionales e irrumpir en el curso de la normalidad. Asimismo, el hecho debe ser imprevisible, es decir, que en circunstancias ordinarias no habría podido predecirse su ocurrencia; y finalmente, el acontecimiento, debe ser irresistible, es decir, que su ocurrencia no haya podido ser evitada.



La sucesión persistente de faltas cuyo monto acumulado de penalidades haya excedido el monto máximo admisible será comunicada por el Supervisor de la elaboración del expediente técnico a la EPS SEDACAJ SA, para que se inicie la Resolución del Contrato.

Procedimiento para la aplicación de penalidades:

- a) El Coordinador del Estudio al detectar la infracción señalada en la Tabla de Penalidades, remite una carta de preaviso al Supervisor del Estudio estableciéndole un plazo no mayor de 3 días calendarios para la subsanación de la infracción. En caso de que la infracción sea reincidente pasar directamente al literal c).
- b) El Supervisor del Estudio revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.
- c) El Coordinador del Estudio, procede a calcular la penalidad e informa a la EPS SEDACAJ SA, según la Tabla de penalidades establecida, sobre la base del Monto de Contrato vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasara al literal g).
- d) El Gerente de Ingeniería de la EPS SEDACAJ SA, mediante carta comunica al Supervisor del Estudio la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la valorización del informe donde se comete la infracción; en caso la valorización no cubra el monto penalizado, se cobrará el saldo en la siguiente valorización.
- e) El Coordinador del Estudio elabora y remite al Área correspondiente la valorización con la aplicación de la penalidad.
- f) El Gerente de Ingeniería de la EPS SEDACAJ SA, según corresponda, aprueba y coordina se procese la valorización en la que se aplica la penalidad.
- g) En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la LCE y su reglamento, la EPS SEDACAJ SA, evaluará la Resolución del Contrato. El plazo para la evaluación técnica, en base al análisis costo beneficio, sobre la conveniencia de la resolución es de 3 días hábiles, contados desde la notificación de la aplicación de penalidad.
- h) El Gerente de Ingeniería de la EPS SEDACAJ SA, según corresponda, remite a la EPS SEDACAJ SA un Informe proponiendo se inicie la Resolución del Contrato de consultoría.
- i) La EPS SEDACAJ SA evalúa la conveniencia de proceder con la Resolución del Contrato de Consultoría, en caso proceda, procede a la Resolución de Contrato de Consultoría.

XXII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio será otorgada por el Área Usuaría de la EPS SEDACAJ SA, previa presentación del informe de conformidad del expediente técnico.



XXIII. COSTO DE LA CONSULTORÍA

PRESUPUESTO REFERENCIAL DE LA SUPERVISIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
DE SALDO DE OBRA
ESTRUCTURA DE COSTOS

PROYECTO:
CÓDIGO SNIP 13060 - CUI 2377420

| ITEM | DESCRIPCION | N° | Incid (%) | TIEMPO (meses) | COSTO (inc. LL.SS) | COSTO EN S/. |
|---------|---|------|-----------|----------------|--------------------|---------------------|
| 1 | PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO | | | | | |
| 1.01 | PERSONAL CLAVE - CALIFICABLES | | | | | |
| 1.01.01 | Supervisor del Proyecto | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 11,000.00 | 22,000.00 |
| 1.01.02 | Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia | 1.00 | 0.50 | 2.00 | 9,000.00 | 9,000.00 |
| 1.01.03 | Especialista en Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales y Plantas de tratamiento de agua potable | 1.00 | 0.50 | 2.00 | 9,000.00 | 9,000.00 |
| 1.02 | PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO- NO CALIFICABLE | | | | | |
| 1.02.01 | Especialista en estructuras | 1.00 | 0.50 | 2.00 | 8,000.00 | 8,000.00 |
| 1.02.02 | Especialista en costos y presupuestos | 1.00 | 0.50 | 2.00 | 7,000.00 | 7,000.00 |
| 1.02.03 | Especialista en Topografía y geodesia | 1.00 | 0.50 | 2.00 | 5,000.00 | 5,000.00 |
| 1.02.04 | Especialista en estudios de impacto ambiental | 1.00 | 0.50 | 2.00 | 6,000.00 | 6,000.00 |
| 1.02.05 | Especialista en vulnerabilidad y gestión de riesgos (Certificado por CENEPRED) | 1.00 | 0.50 | 2.00 | 8,000.00 | 8,000.00 |
| | SUB-TOTAL | | | | | S/ 74,000.00 |
| | GASTOS GENERALES | | 19.63% | | | S/ 14,525.00 |



EPS SADACAJ SA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 05-2021-EPS SEDACAJ SA

| | | | | | |
|---|--|--------|--|-----------|-------------------|
| UTILIDAD | | 5.00% | | S/ | 3,700.00 |
| TOTAL | | | | S/ | 92,225.00 |
| MÁS I.G.V. (18%) | | 18.00% | | S/ | 16,600.50 |
| MONTO DEL VALOR REFERENCIAL (PRESUPUESTO BASE) | | | | S/ | 108,825.50 |

Son: ciento ocho mil ochocientos veinticinco con 50/100 Soles

Detalle de Gastos Generales de la Supervisión de Elaboración del expediente técnico

DETALLE DE LOS GASTOS GENERALES DE SUPERVISIÓN

| DESCRIPCION | N° | Incid | TIEMPO | COSTO | MONTO S/. |
|--|------------|-------|--------------|-------------------|--------------------|
| | | % | MESES | | |
| PERSONAL DE SEDE CENTRAL: | Und | | Cant. | Precio S/. | IMPORTE S/. |
| Personal Gerencial | 1 | 25% | 2.00 | 10,000.00 | 5,000.00 |
| Personal oficina: secretaria, auxiliar administrativo y contable | 1 | 25% | 2.00 | 1,350.00 | 675.00 |
| Personal auxiliar de limpieza y articulos solventes afines | 1 | 25% | 2.00 | 1,000.00 | 500.00 |
| PARCIAL 1 | | | | | 6,175.00 |
| MATERIAL TECNICO DE USO ESPECIFICO DEL ESTUDIO | | | | | |
| MATERIALES, UTILES Y FOTOCOPIAS | Und | | Cant. | Precio S/. | IMPORTE S/. |
| Alquiler de local | 1 | 50% | 2.00 | 800.00 | 800.00 |
| Luz, agua, telefono y gabelas | 1 | 50% | 2.00 | 350.00 | 350.00 |
| Gastos de operación y depreciacion de vehiculos | 1 | 100% | 0.50 | 500.00 | 250.00 |
| Tinta, toner, copias, papeleria y utiles de oficina | 1 | 100% | 1.00 | 300.00 | 300.00 |



| | | | | | | |
|--|------|------|-------|------------|--|-------------|
| PARCIAL 2 | | | | | | 1,700.00 |
| MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE PERSONAL, VIATICOS Y PASAJES | | | | | | |
| Movilización y Desmovilización de Personal para trabajos de campo | Und | | Cant. | Precio S/. | | IMPORTE S/. |
| Camioneta Pick Up Doble cabina para uso del personal Técnico del Estudio Def: (Camioneta operada incl. Combustible, lub. y otros costos operacionales) | 1 | 100% | 0.50 | 9,000.00 | | 4,500.00 |
| PARCIAL 3 | | | | | | 4,500.00 |
| SEGUROS DE CONTRATACION PARA PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO | Und | | Cant. | Precio S/. | | IMPORTE S/. |
| Seguro contra accidentes SCTR del personal tecnico y de ingenieria | 3.00 | 100% | 2.00 | 100.00 | | 600.00 |
| PARCIAL 4 | | | | | | 600.00 |
| GASTOS DEL CONCURSO Y CONTRATACIÓN: | Und | | Cant. | Precio S/. | | IMPORTE S/. |
| Documentos de presentación (adquisición de bases y gastos notariales) | 1.00 | 100% | 1 | 200.00 | | 200.00 |
| Fianzas: Contratación | | | | | | |
| Costo de fianza por garantía de fiel cumplimiento | 1.00 | 100% | 1 | 350.00 | | 350.00 |
| Visita a la Zona | | | | | | |
| Gasto de visita a la zona del estudio para elaborar propuesta (pasajes y viáticos) – Incluye gastos de Prevención COVID-19 | 1.00 | 100% | 1 | 1,000.00 | | 1,000.00 |
| PARCIAL 5 | | | | | | 1,550.00 |



| | | | | | | |
|------------------------|--|--|--|--|--|-----------|
| TOTAL GASTOS GENERALES | | | | | | 14,525.00 |
|------------------------|--|--|--|--|--|-----------|

XXIV. ADELANTOS

No se entregará adelantos

XXV. FORMA DE PAGO A LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1er Pago: 30% del monto contractual, a la conformidad técnica del ENTREGABLE 2.

2to Pago: 70% del monto contractual, al Presentar la conformidad del expediente técnico.
(ENTREGABLE 04 e informe final)

XXVI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Consultor es responsable de la calidad y vicios ocultos del servicio por el periodo de uno (03) año, contados a partir de la emisión de la conformidad, por parte del área de ingeniería de la EPS SEDACAJ SA.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

| | |
|-----|---|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| A.1 | HABILITACIÓN |
| | <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Registro Nacional de Proveedores – RNP CONSULTORIA DE OBRAS - Consultoría en obras Saneamiento y afines – Categoría B o Superior• Registro Único de Contribuyente – Ficha Ruc Activo y Habido. |
| | Importante <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> |



Acreditación:

- Copia de RNP vigente
- Copia de ficha RUC, actualizado

Importante

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

| N° | Cargo | Formación Académica |
|----|---|---------------------------------------|
| 1 | Supervisor de Proyecto | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil |
| 2 | Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia | Ingeniero Civil. |
| 3 | Especialista en Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales y Plantas de tratamiento de agua potable | Ingeniero Sanitario |

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación

Importante

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



B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

| N° | Cargo | Cant. | d.c. | Requisitos |
|----|---|-------|------|---|
| 1 | Supervisor de Proyecto | 1 | 150 | Debe contar con una experiencia mínima de 27 meses (Computado desde la fecha de la colegiatura) como Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos, de: Estudio, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle en Obras de saneamiento. |
| 2 | Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia | 1 | 45 | Debe contar con experiencia mínima de 18 meses (Computado desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Mecánica de Suelos, Geotecnia o Suelos; en la supervisión o elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle en Obras en general. |
| 3 | Especialista en Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales y Plantas de tratamiento de agua potable | 1 | 75 | Debe contar con experiencia mínima de 12 meses (Computado desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable o Revisor o la combinación de estos, de: Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales o Plantas de Tratamiento de Desagüe y/o PTAP; en la supervisión o elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle. |

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

(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.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del



| | | |
|--|-------------|--|
| | Reglamento. | |
|--|-------------|--|

| | |
|------------|--|
| B.3 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Tres (03) Computadoras Corel i5 o superior.➤ Una (01) Impresora Plotter de formato A-1.➤ Dos (02) Cámara fotográfica digital para la presentación del estudio <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> |

| | |
|----------|---|
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Dos (02) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• A la consultoría de obra de Estudios Definitivos y/o Expediente Técnicos de proyectos Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de; sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias, para las obras generales y/o secundarias, de agua potable y/o alcantarillado, que incluyan al menos uno de los siguientes componentes:<ul style="list-style-type: none">a. Obras Generales:<ul style="list-style-type: none">➤ Cisterna o Reservorio Apoyado de Agua Potable.➤ Líneas Principales o Línea de Conducción o Línea de Impulsión o Línea de Aducción o Troncales Estratégicas o Red Matriz o Colectores Primarios o Colectores Principales o Línea de Rebose.b. Obras secundarias:<ul style="list-style-type: none">➤ Redes secundarias de agua potable o redes secundarias de alcantarillado, incluye conexiones domiciliarias. |



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 pago¹⁶.

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

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

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

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

¹⁶ 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".



ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

- *El 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 de algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postóres en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (PUNTAJE: 100 PUNTOS)

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|---|---|
| A. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | 98 puntos |
| | <p><u>EVALUACIÓN:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 pago¹⁷.</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 >= 2.8 veces el valor referencial: 98 puntos</p> <p>M >= 2.5 veces el valor referencial y < 2.8 veces el valor referencial: 90 puntos</p> <p>M > 2.00 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 82 puntos</p> |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | 2 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>a. Metas y/o objetivos, actividades indicadores y medios de verificación (Plan de Trabajo).</p> | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta, puntos a, b y c. 2 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología</p> |

¹⁷ 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".



| FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| <p>b. Organigrama y asignación de responsabilidades del postor y su personal clave. c. Programación Gantt de actividades</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | <p>que sustente la oferta 0 puntos</p> |

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la **SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO SALDO DE OBRA DEL PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE SAN MIGUEL DE PALLAQUES"** CUI 2030722, que celebra de una parte **EPS SEDACAJ SA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20113733641, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



Al amparo de lo dispuesto en el numeral 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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:



"El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

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 | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 2 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 3 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al | Según informe del comité de recepción. |



| | | | |
|---|---|------------------------------------|--|
| | advierte que la obra no se encuentra culminada. | monto del contrato de supervisión. | |
| 4 | (...) | | |

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 CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

²⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

| | | |
|------------------------------|--------------------------------|--|
| 1 DATOS DEL DOCUMENTO | Número del documento | |
| | Fecha de emisión del documento | |

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

| | | |
|---------------------------------------|---------------------------|--|
| 4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO | Denominación del proyecto | |
| | Ubicación del proyecto | |
| | Monto del presupuesto | |

En caso de Supervisión de Obras

| | | |
|---------------------------|--------------------------------|--|
| 5 DATOS DE LA OBRA | Denominación de la obra | |
| | Ubicación de la obra | |
| | Número de adicionales de obra | |
| | Monto total de los adicionales | |
| | Número de deductivos | |



EPS SADACAJ SA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 05-2021-EPS SEDACAJ SA

| | | |
|--|-------------------------------|--|
| | Monto total de los deductivos | |
| | Monto total de la obra | |

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

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

| | |
|----------|---|
| 8 | |
| | NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE |



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021-EPS SEDACAJ SA
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 ²¹ | | 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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.

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

(Handwritten signatures and initials)



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021-EPS SEDACAJ SA
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 ²² | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorciado 2 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²³ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorciado ... | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²⁴ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.



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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021-EPS SEDACAJ SA**
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**



· ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021-EPS SEDACAJ SA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021-EPS SEDACAJ SA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021-EPS SEDACAJ SA
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021-EPS SEDACAJ SA
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**

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021-EPS SEDACAJ SA**
Presente.

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: | MONEDA | IMPORTE ³¹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³² | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|-----------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

28

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.

29

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

30

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".

31

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

32

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.

33

Consignar en la moneda establecida en las bases.



EPS SEDACAJ SA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 005-2021-EPS SEDACAJ SA

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: | MONEDA | IMPORTE ³¹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³² | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³ |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|-----------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021-EPS SEDACAJ SA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021-EPS SEDACAJ SA**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021-EPS SEDACAJ SA**
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**



ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021-EPS SEDACAJ SA
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