

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2021-EPSEL S.A
TERCERA COVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
“Servicio de consultoría para la elaboración de
un informe Pericial Técnico-Financiero del
proyecto Mejoramiento de los emisores
principales de la ciudad de Chiclayo” SNIP
151661”.**



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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

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 de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

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

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

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 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LAMBAYEQUE.
RUC N° : 20103448591
Domicilio legal : AV.CARLOS CASTAÑEDA IPARRAGUIRRE N°100-CHICLAYO
Teléfono: : 074-253470 074-252291
Correo electrónico: : procesos.logistica@epsel.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la elaboración de un informe Pericial Técnico-Financiero del proyecto Mejoramiento de los emisores principales de la ciudad de Chiclayo, SNIP 151661.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N°121-2021-EPSEL SA/GG/GAF de fecha 07.10.2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SESENTA (60) días calendarios, sin incluir el periodo de revisión del informe pericial y emisión de observaciones por parte de EPSEL S.A.

Como se detalla:

Etapas de elaboración de informe : 60 días calendarios

Etapas de absolución de observaciones : según cuadro

(aplicable para todos los entregables , a partir del día siguiente de recibida la notificación)

El inicio del plazo de ejecución se contabilizará a partir del día siguiente de la firma del contrato y de la recepción de todos los documentos necesarios para el peritaje por parte de EPSEL S.A

Entregables	Descripción (Véase nota 02)	Plazo (días calendario) (Véase nota 03)	
		Presentación de entregables	Levantamiento de observaciones
Primer entregable	Informe de evaluación de la documentación entregada por la unidad ejecutora (incluye el Plan de trabajo)	15 días calendarios	El levantamiento de observaciones será en un máximo de 05 días calendarios por parte del Consultor.
Segundo entregable	Informe de levantamiento topográfico (replanteo) y de ensayos de control de calidad realizados.	35 días calendarios	El levantamiento de observaciones será en un máximo de 10 días calendarios por parte del Consultor.
Tercer entregable	Informe final, incluyendo planos de replanteo y documentación de sustento. (Según Anexo N° 01).	60 días calendarios	El levantamiento de observaciones será en un máximo de 15 días calendarios por parte del Consultor.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar CINCO CON 00/100 Soles (S/ 5.00) por costo de reproducción de las mismas. El pago se efectuara en el Banco Continental CTA CTE N°0011-0279-72-0100023839. Posteriormente deberá acercarse a la empresa EPSEL S.A-Oficina de trámite documentario-Logística- ubicado en la Av.Carlos Castañeda Iparraguirre N°100-Distrito de José Leonardo Ortiz-Chiclayo, en el horario de 09:00 a 12:00 horas en forma presencial y de forma virtual de 08:00 a 16.00 horas al correo electrónico tramite.documentario@epsel.com.pe

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31084-Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085-Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público del año fiscal 2021.
- Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional del presupuesto.
- Decreto supremo N°304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27444-Ley del procedimiento administrativo general.
- Ley N° 27806-Ley de transparencia y de acceso a la información pública.
- Ley N° 30225-Ley de contrataciones del estado y sus modificaciones.
- Decreto supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificaciones.
- Directivas del OSCE
- Código civil

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

Advertencia

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



⁵ 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° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PTi + c_2 Pei$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c1 = 0.80

c2 = 0.20

Donde: 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 : 0011-0279-01-00023839

Banco : BBVA CONTINENTAL

N° CCI6 : 011-279-000100023839-72

En caso de transferencia interbancaria.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- Estructura de costos de la oferta económica⁹.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹⁰.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. 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

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/>

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- 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 EPSEL S.A, ubicado Av. Carlos Castañeda Iparraguirre N°100-Distrito de José Leonardo Ortiz-Chiclayo, con atención a la Sub Gerencia de Logística, en el horario de 09:00 a 12:00 horas en Forma presencial y de forma virtual de 08:00 a 16.00 horas al correo electrónico tramitedocumentario@epsel.com.pe (POSTERIORMENTE DEBERÁ INGRESAR LA DOCUMENTACIÓN A TRAVÉS DE OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE PSEL S.A)

2.7. ADELANTOS¹²

La Entidad otorgará un único adelanto directo por el 20% del monto del contrato original, en cumplimiento al artículo 156 de adelanto directo del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los diez (10) días, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹³ mediante

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

¹² Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹³ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de QUINCE (15) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES y se realizarán según detalle:

EPSEL S.A. se obliga a pagar la contraprestación del profesional en Soles, en tres partes, conforme se establece en el siguiente cuadro:			
N° de pago	Cantidad	Meta	Plazo
Primer pago	20% del monto total	Aprobación Primer Entregable	Dentro de los 15 días calendarios posteriores a la presentación del plan de trabajo y recibida la conformidad
Segundo pago	30% del monto total	Aprobación Segundo Entregable	Dentro de los 35 días calendarios posteriores a la presentación y recibida la conformidad.
Tercer pago	50% restante	Aprobación Tercer Entregable	Dentro de los 60 días calendarios posteriores a la presentación y recibida la conformidad.

**Elaborados por el equipo pericial. Los entregables deben reflejar las actividades desarrolladas por el mencionado equipo.*

**Los plazos para la presentación de los entregables se cuentan a partir de la fecha del inicio contractual del servicio y los plazos para la presentación del levantamiento de observaciones se cuentan a partir de la recepción por parte del consultor, del documento con que la Unidad Ejecutora comunica las observaciones al entregable presentado.*

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

- Informe del funcionario responsable de la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden de Servicio

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE EPSEL S.A, ubicado Av. Carlos Castañeda Iparraguirre N°100-Distrito de José Leonardo Ortiz-Chiclayo, en el horario de lunes a viernes de 09:00 a 12:00 horas en forma presencial y de forma virtual de 08:00 a 16.00 horas al correo electrónico tramitedocumentario@epsel.com.pe (POSTERIORMENTE DEBERÁ INGRESAR LA DOCUMENTACIÓN A TRAVÉS DE OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE PSEL S.A)



**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA
ELABORACIÓN DE UN INFORME PERICIAL
TÉCNICO – FINANCIERO DEL PROYECTO
“MEJORAMIENTO DE LOS EMISORES
PRINCIPALES DE LA CIUDAD DE CHICLAYO”-
CODIGO SNIP 15661**



INDICE

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA	2
1. Denominación de la Contratación	3
2. Finalidad Públicos	3
3. Antecedentes	3
4. Objetivos de la Contratación	7
5. Características y Condiciones del Servicio a Contratar	7
5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar	7
5.2. Actividades	8
5.3. Procedimiento	15
5.4. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas	19
5.5. Impacto ambiental	20
5.6. Seguros	20
5.7. Modalidad de Ejecución	20
5.8. Sistema de contratación	20
5.9. Fuente de Financiamiento	20
5.10. Prestaciones accesorias a la prestación principal	20
5.11. Lugar y plazo de prestación del servicio	21
5.12. Resultados esperados - Entregables	22
5.13. Contenido mínimo del paquete	22
6. Requisitos y recursos del proveedor	26
6.1. Requisitos del proveedor	26
6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor	26
7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación	31
7.1. Otras Obligaciones	31
7.2. Adelantos	33
7.3. Subcontratación	33
7.4. Confidencialidad	33
7.5. Propiedad intelectual	34
7.6. Medidas de control durante la ejecución contractual	34
7.7. Conformidad de la prestación	35
7.8. Forma de pago	36
7.9. Fórmula de reajuste	36
7.10. Penalizaciones aplicables	36
7.11. Responsabilidad por vicios ocultos	38
7.12. Estructura de Costos	39
II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	40
III. ANEXOS	46



I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la Contratación

Contratación del Servicio de Consultoría para la Elaboración de un Informe Técnico-Financiero del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS EMISORES PRINCIPALES DE LA CIUDAD DE CHICLAYO"- CODIGO UNICO 2130752.

2. Finalidad Pública

Como parte de las acciones para realizar la culminación de la obra en referencia (obra paralizada), la entidad requiere realizar el INFORME TÉCNICO Y FINANCIERO, que sustente técnica y financieramente el estado actual de la obra, y como efecto de ello realizar las acciones correspondientes para la elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra. Cuya finalidad pública es culminar la ejecución de la obra.

Además, la elaboración de un INFORME TÉCNICO FINANCIERO que servirá, para posteriormente continuar con la Elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra.

3. Antecedentes

Como antecedentes se indica los datos generales de la obra, y la situación actual del mismo, de la siguiente manera:

1) GENERALIDADES DE OBRA:

Obra	: "MEJORAMIENTO DE LOS EMISORES PRINCIPALES DE LA CIUDAD DE CHICLAYO"- CODIGO UNICO 2130752.	
Sistema de contrato.	: Precios unitarios	
Financiamiento	: Recursos ordinarios	
Monto Referencial	: S/. 88,920,808.45 (Ene-2014).	
Contratista	: CONSORCIO SANEAMIENTO SIPÁN ✓ ROAYA SAC CONTRATISTAS ✓ ARESA CONTRATISTAS GENERALES SAC.	
Contrato	: N° 083-2014 EPSEL S.A./CG, fecha 19/09/2014	
Monto Contratado	: S/. 85,169,835.88,	fecha 19/09/2014
Factor de Relación	: 1.0000	
Monto Pagado	: S/. 75,789,873.21	
Avance financiero	: 88.89%	
Plazo de Ejecución de obra:	540 días calendario	
Aprobación de Expediente Técnico	: 07-02-2014	
Entrega de Terreno	: 03/10/2014	
Adelanto Directo	: S/. 17,033,967.20	fecha: 07/10/2014
Adelanto Materiales N° 01 C/IGV:	: S/. 25,999,999.99	fecha: 20/03/2015
Adelanto Materiales N° 02 C/IGV:	: S/. 8,087,934.40	fecha: 27/05/2015
Fecha de Inicio de Obra	: 09/02/2015	
Término original programado de obra	: 01/08/2016	
Término vigente programado de obra	: 19/02/2017	
Fecha de Paralización de Obra por controversias	: 01/12/2016	
Fecha de spercibimiento de resolución de contrato	: 22/09/2016	
Fecha de Resolución de Contrato	: 03/11/2016	
Documento de Resolución de Contrato	: Carta Notarial N° 272-2016-CSS	
Acta de recepción de obra	: No se recibió la obra.	



Acta de Constatación física e inventario de obra : 08/11/2018
Estado actual de la obra : En arbitraje.

II) GENERALIDADES DE LA SUPERVISIÓN:

• Supervisor : CONSORCIO DEL NORTE.
• KUKOVA INGENIEROS S.A.C.
• INVERSIONES Y CONTROL DE CALIDAD S.A. SUCURSAL DEL PERÚ.

Contrato de Supervisor : N° 011-2015-EPSEL S.A./GG., de fecha: 28.01.2015

Jefe de Supervisión : Ing. Juan C. Alfaro Terrones
Ing. Alfredo P. Pavez Osorio.

Monto Referencial	: S/. 2,592,516.58 con IGV	fecha: Octubre/2014
Monto Contratado	: S/. 2,333,264.94 con IGV	fecha: 28/01/2015.
Factor de Relación	: 1.00000	
Plazo de Ejecución	: 540 Días Calendarios.	
Modalidad	: Suma Alzada.	
Fecha de contrato	: 28 de enero de 2015	
Plazo de Ejecución	: 540 Días Calendarios.	
Fecha entrega de terreno	: 03 de octubre de 2014.	
Inicio Contractual del Serv.	: 09 de febrero de 2015.	
Termino Superv. Directa	: 09 de agosto de 2016.	
Termino Ampliaciones Plazo	: 09 de febrero de 2017.	

III) DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA OBRA

1. Con fecha 07 de febrero del 2014 con Resolución de Gerencia General N° 021-2014-EPSEL S.A./GG. Se resuelve aprobar la actualización del presupuesto del Expediente Técnico del Proyecto, el que fue aprobado con Resolución de Gerencia General N° 123-2013-EPSEL S.A./GG de fecha 17-06-2013.
2. Mediante Convenio N° 798-2013-VIVIENDA/VMCS/PNSU de fecha 21 de junio de 2014 se suscribe el convenio de transferencia financiera de recursos públicos para la ejecución de obra pública entre el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento de Lambayeque -EPSEL S.A. Lambayeque; para la ejecución de la obra "MEJORAMIENTO DE LOS EMISORES PRINCIPALES DE LA CIUDAD DE CHICLAYO" - CODIGO UNICO 2130752, por la suma de S/. 86,757,302.00 (Sesenta y seis millones setecientos cincuenta y siete mil trescientos dos con 00/100 soles).
3. Producto de la Adjudicación de Menor Cuantía N° 01-2014 EPSEL S.A./GG derivado de la Licitación Pública N° 05-2013 EPSEL S.A./GG con fecha 19 de setiembre de 2014 se suscribe el Contrato de Gerencia General N° 093-2014-EPSEL S.A./GG entre la Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Lambayeque EPSEL S.A. y el CONSORCIO SANEAMIENTO SIPÁN para la ejecución de la obra "MEJORAMIENTO DE LOS EMISORES PRINCIPALES DE LA CIUDAD DE CHICLAYO" CODIGO UNICO 2130752 por el monto contractual de S/. 85,169,835.96 (ochenta y cinco millones ciento sesenta y nueve mil ochocientos treinta y cinco con 98/100 soles) y un plazo de 540 días calendario.
4. Con fecha 03 de octubre de 2014 la Entidad Prestadora del Servicio de Saneamiento de Lambayeque - EPSEL S.A. hace entrega del terreno donde se ejecutará la obra "MEJORAMIENTO DE LOS EMISORES PRINCIPALES DE LA CIUDAD DE CHICLAYO" - CODIGO UNICO 2130752



5. Con fecha 06 de octubre de 2014 EPSEL S.A. y CONSORCIO SANEAMIENTO SIPAN suscriben el Acta de acuerdo sobre postergación del inicio del plazo contractual, acordando reiniciar cuando se designe al SUPERVISOR previa firma del contrato de supervisión.
6. Mediante Carta N° 116-2015-EPSEL S.A.-G.G la Entidad Prestadora del Servicio de Saneamiento de Lambayeque - EPSEL S.A. fija la fecha de inicio de obra el 09 de febrero de 2015.
7. Mediante Resolución de Gerencia General N° 359-2015- EPSEL SA/GG de fecha 11 de diciembre de 2015 se aprueba el Adicional de Obra N° 01 que asciende a la suma de S/ 60,606.85 (Ochenta mil ochocientos seis con 85/100 soles) y Deductivo de obra Vinculante N° 01 que asciende a la suma de S/ 94,541.82 (Noventa y cuatro mil quinientos cuarenta y uno con 82/100 soles), que resulta en un Adicional neto por la suma de S/ 13,734.82 (Trece mil setecientos treinta y cuatro con 82/100 soles), que representa una incidencia de - 0.0161%.
8. Mediante Resolución de Gerencia General N° 373-2016- EPSEL SA/GG de fecha 22 de diciembre de 2015 se aprueba el Deductivo de Obra N° 01 que asciende a la suma de S/ 3'058,570.54 (Tres millones cincuenta y ocho mil quinientos setenta con 54/100 soles), que representa una incidencia de -3.591%.
9. Mediante Resolución de Gerencia General N° 027-2016- EPSEL SA/GG de fecha 09 de febrero de 2016 se aprueba el Adicional de Obra N° 05 que asciende a la suma de S/ 526,119.01 (Quinientos veintiocho mil ciento diecinueve con 01/100 soles) y Deductivo de obra Vinculante N° 03 que asciende a la suma de S/ 571,977.93 (Quinientos setenta y un mil novecientos setenta y siete con 93/100 soles), que resulta en un Deductivo neto por la suma de S/ 43,858.92 (Cuarenta y tres mil ochocientos cincuenta y ocho con 82/100 soles), que representa una incidencia de -1.6682%.
10. Mediante Resolución de Gerencia General N° 039-2016- EPSEL SA/GG de fecha 24 de febrero de 2016 se aprueba el Adicional de Obra N° 09 que asciende a la suma de S/ 114,392.96 (Ciento catorce mil trescientos noventa y dos con 96/100 soles), que representa una incidencia acumulada de 0.4331%.
11. Mediante Resolución de Gerencia General N° 047-2016- EPSEL SA/GG de fecha 09 de marzo de 2016 se aprueba el Adicional de Obra N° 04 por Mayores Metrados que asciende a la suma de S/ 381,881.89 (Trescientos ochenta y un mil seiscientos ochenta y un con 89/100 soles), que representa una incidencia acumulada de -2.893%.
12. Mediante Resolución de Gerencia General N° 048-2016- EPSEL SA/GG de fecha 09 de marzo de 2016 se aprueba el Adicional de Obra N° 06 por mayores metrados que asciende a la suma de S/ 695,226.70 (Seiscientos noventa y cinco mil doscientos veintiséis con 70/100 soles), que representa una incidencia acumulada de -4.536%.
13. Mediante Resolución de Gerencia General N° 102-2016- EPSEL SA/GG de fecha 12 de mayo de 2016 se aprueba el Adicional de Obra N° 02 por mayores metrados que asciende a la suma de S/ 278,770.09 (Doscientos sesenta y ocho mil setecientos setenta con 09/100 soles) y Deductivo de obra Vinculante N° 02 que asciende a la suma de S/ 10,553.00 (Diez mil quinientos cincuenta y tres con 00/100 soles), que resulta en un Adicional neto por la suma de S/ 268,217.09 (Doscientos sesenta y ocho mil doscientos diecisiete con 09/100 soles).
14. Mediante Resolución de Gerencia General N° 122-2016- EPSEL SA/GG de fecha 03 de junio de 2016 se aprueba el Adicional de Obra N° 09 por mayores metrados que asciende a la suma de S/ 224,714.74 (Doscientos veinticuatro mil setecientos catorce con 74/100 soles), que representa una incidencia acumulada de 1.9099%.



15. Mediante Resolución de Gerencia General N° 133-2016- EPSEL SA/GG de fecha 07 de junio de 2016 se declara improcedente la solicitud de aprobación del Adicional de Obra N° 10 por Mayores Metrados que asciende a la suma de S/ 355,319.07 (Trescientos cincuenta y cinco mil trescientos diecinueve con 07/100 soles).
16. Mediante Resolución de Gerencia General N° 140-2016- EPSEL SA/GG de fecha 17 de junio de 2016 se aprueba el Adicional de Obra N° 08 que asciende a la suma de S/ 202,780.79 (Doscientos dos mil setecientos sesenta con 79/100 soles) y Deductivo de obra Vinculante N° 05 que asciende a la suma de S/ 46,975.88 (Cuarenta y seis mil novecientos setenta y cinco con 88/100 soles), que resuelta en un Adicional neto por la suma de S/. 155,784.93 (Ciento cincuenta y cinco mil setecientos ochenta y cuatro con 93/100 soles), que representa una incidencia de 1.50%.
17. Con fecha 21 de junio de 2016 se suscribe el Acta de Conciliación N° 092/93 – 2016 siendo el Acta de Conciliación con acuerdos total entre las partes.
18. Mediante Resolución de Gerencia General N° 164-2016- EPSEL SA/GG de fecha 11 de julio de 2016 se aprueba el Deductivo de Obra N° 02 que asciende a la suma de S/ 1'138,541.24 (Un millón ciento treinta y ocho mil quinientos cuarenta y uno con 24/100 soles), que representa una incidencia de -1.34%.
19. Mediante Resolución de Gerencia General N° 169-2016- EPSEL SA/GG de fecha 13 de julio de 2016 se aprueba el Adicional de Obra N° 07 que asciende a la suma de S/ 959,757.47 (Novecientos cincuenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete con 47/100 soles) y Deductivo de obra Vinculante N° 04 que asciende a la suma de S/ 1'244,505.59 (Un millón doscientos cuarenta y cuatro mil quinientos cinco con 59/100 soles), que resuelta en un Deductivo neto por la suma de S/. 284,748.12 (Doscientos ochenta y cuatro mil setecientos cuarenta y ocho con 12/100 soles), que representa una incidencia de -1.83% respecto al monto contractual.
20. Mediante Resolución de Gerencia General N° 188-2016- EPSEL SA/GG de fecha 05 de agosto de 2016 se aprueba el Adicional de Obra N° 11 que asciende a la suma de S/ 505,871.97 (Quinientos cinco mil ochocientos setenta y uno con 97/100 soles) y Deductivo de obra Vinculante N° 06 que asciende a la suma de S/ 43,480.80 (Cuarenta y tres mil cuatrocientos sesenta con 80/100 soles), que resuelta en un Adicional neto por la suma de S/. 462,411.17 (Cuatrocientos sesenta y dos mil cuatrocientos once con 17/100 soles), que representa una incidencia acumulada de -2.63%.
21. Mediante Resolución de Gerencia General N° 262-2016- EPSEL SA/GG de fecha 21 de octubre de 2016 se declara improcedente la solicitud de aprobación del Adicional de Obra N° 13 que asciende a la suma de S/ 1'840,064.47 (Un millón ochocientos cuarenta mil sesenta y cuatro con 47/100 soles) y Deductivo de obra Vinculante N° 08 que asciende a la suma de S/ 619,152.28 (Seiscientos diecinueve mil ciento cincuenta y dos con 28/100 soles), que resuelta en un Adicional neto por la suma de S/. 1'220,912.29 (Un millón doscientos veinte mil novecientos doce con 29/100 soles).
22. Mediante Resolución de Gerencia General N° 264-2016- EPSEL SA/GG de fecha 26 de octubre de 2016 se declara improcedente la solicitud de aprobación del Adicional de Obra N° 16 que asciende a la suma de S/ 110,254.04 (Ciento diez mil doscientos cincuenta y cuatro con 04/100 soles) y Deductivo de obra Vinculante N° 10 que asciende a la suma de S/ 7,447.48 (Siete mil cuatrocientos cuarenta y siete con 48/100 soles), que resuelta en un Adicional neto por la suma de S/. 102,806.56 (Ciento dos mil ochocientos seis con 56/100 soles).
23. Mediante Resolución de Gerencia General N° 273-2016- EPSEL SA/GG de fecha 02 de noviembre de 2016 se declara improcedente la solicitud de aprobación el Adicional de Obra



N° 15 que asciende a la suma de S/ 148,065.67 (Ciento cuarenta y ocho mil sesenta y cinco con 67/100 soles).

24. Mediante Resolución de Gerencia General N° 284-2016- EPSEL SA/GG de fecha 18 de noviembre de 2016 se declara improcedente la solicitud de aprobación del Adicional de Obra N° 12 que asciende a la suma de S/ 2'874,258.71 (Dos millones novecientos setenta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho con 71/100 soles) y Deductivo de obra Vinculante N° 07 que asciende a la suma de S/ 487,111.72 (Cuatrocientos ochenta y siete mil ciento once con 72/100 soles), que resuelta en un Adicional neto por la suma de S/. 2'487,146.99 (Dos millones cuatrocientos ochenta y siete mil ciento cuarenta y seis con 99/100 soles).
25. Mediante Resolución de Gerencia General N° 045-2017- EPSEL SA/GG de fecha 28 de marzo de 2017 se aprueba el Adicional de Obra N° 19 por emergencias que asciende a la suma de S/ 257,941.84 (Dieciséis mil novecientos cuarenta y uno con 84/100 soles), con una incidencia del 0.303% en relación al presupuesto contractual.
26. Mediante Resolución de Gerencia General N° 060-2017- EPSEL SA/GG de fecha 25 de abril de 2017 se aprueba el Adicional de Obra N° 20 por emergencias que asciende a la suma de S/ 83,179.48 (Ochenta y tres mil ciento setenta y nueve con 48/100 soles), con una incidencia del 0.074% en relación al presupuesto contractual.
27. Mediante Carta Notarial N° 229-2016-CSS de fecha 22 de setiembre de 2016 el CONSORCIO SANEAMIENTO SIPAN reitera requerimiento de cumplimiento de obligaciones esenciales, bajo apercibimiento de resolver el Contrato de Gerencia General N° 093-2014-EPSEL S.A/GG.
28. Mediante Carta Notarial N° 272-2016-CSS de fecha 03 de noviembre de 2016 el CONSORCIO SANEAMIENTO SIPAN comunica la resolución del Contrato de Gerencia General N° 093-2014-EPSEL S.A/GG por incumplimiento de obligaciones esenciales de la entidad.
29. Para culminar con la ejecución de la obra se requiere realizar: el peritaje a la obra, tal como requiere el Ministerio de Vivienda, tener la disponibilidad de los terrenos para la construcción de los diferentes componentes de la obra (con Saneamiento físico legal de los terrenos), luego Elaborar el Expediente Técnico de Saldo de Obra, y luego ejecutar el Saldo de Obra.

4. Objetivos de la Contratación.

El presente tiene por objetivo Contratar los Servicios de un consultor para efectuar UN INFORME TÉCNICO FINANCIERO.

Dicho producto es indispensable para la elaboración del expediente técnico de saldo de la obra.

5. Características y Condiciones del Servicio a Contratar

5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	Contratación de un consultor para efectuar el INFORME TÉCNICO FINANCIERO que sirva de sustento para verificar el grado de cumplimiento de las metas ejecutadas del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS EMISORES PRINCIPALES DE LA CIUDAD DE CHICLAYO"- CODIGO UNICO 2130752.	01 servicio



5.2. Actividades

Las actividades a desarrollar para la elaboración del informe técnico financiero a través de un Contratista a cargo del equipo pericial – integrado por el siguiente personal clave: jefe de equipo pericial, Especialista en calidad 1 (Ing. Sanitario) y Especialista en calidad 2 (Ing. Civil)

El servicio deberá ejecutarse según las siguientes características/condiciones, para cada una de las intervenciones que se hayan realizado en la ejecución de la obra:

Administración Indirecta (contrata).

1) EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL CONTRATO DE OBRA.

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



N°	Actividad	Descripción
06	Pago, cancelación y amortización del adelanto para materiales.	de amortización, de ser el caso. Evaluar si se cumplió con los procedimientos de la normativa de contrataciones del Estado.
09	Entrega del terreno y determinación del inicio del plazo contractual de la obra.	Indicar fecha de suscripción del acta de entrega del terreno. Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si se cumplió en fijar la fecha de inicio contractual de la obra, de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado.
10	Aprobación y/o denegatoria de ampliaciones de plazo y/o mayores gastos generales.	Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si en el trámite de las solicitudes de ampliaciones de plazo y/o mayores gastos generales, solicitados por el contratista, se cumplió con los procedimientos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado.
11	Modificaciones al expediente técnico.	Se deberá indicar en el informe técnico financiero si se han realizado modificaciones al expediente técnico, antes o durante la ejecución de la obra, y si éstas cuentan con aprobación por la entidad, precisando si se cumplió con la normativa de contrataciones del Estado. El informe técnico financiero no contempla la verificación de diseños.
12	Expediente técnico reformulado de la ejecución de obra.	Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si durante la ejecución de la obra se aprobó algún expediente técnico reformulado, incumpliendo así con la normativa de contrataciones del Estado; debiendo contrastar el expediente técnico primordialmente financiado con el contratado.
13	Aprobación y/o denegatoria de adicionales y/o deductivos de obra.	Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si, en el trámite de los adicionales y/o deductivos de obra, se cumplió con los procedimientos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado.
14	Intervención económica de la obra	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre la intervención económica de la obra, de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado, de haberse esta efectuado.
15	Gastos financieros por concepto de ejecución de obra.	Revisión de la documentación sobre los gastos financieros afectados a la obra, a ser proporcionada por la unidad ejecutora, y determinar el avance financiero.
16	Valorizaciones del presupuesto principal.	Revisar y analizar las valorizaciones canceladas al contratista, e indicar si cuentan con el visto bueno de la supervisión y/o inspección de la obra y si, en el trámite respectivo, se cumplió con la normativa de contrataciones del Estado, de acuerdo al sistema de contratación.
17	Valorizaciones de los presupuestos adicionales.	
18	Valorizaciones de mayores gastos generales.	
19	Pruebas de control de calidad de los trabajos ejecutados.	Indicar en el informe técnico financiero las pruebas de control de calidad realizadas durante la ejecución de la obra y los resultados de las mismas y si se cumplió con el Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 011-2006-



N°	Actividad	Descripción
		VIVIENDA y sus actualizaciones, así como con las especificaciones técnicas del proyecto.
20	Resolución de contrato de obra.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre la resolución del contrato de obra, precisando si los procedimientos se realizaron de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado.
21	Acta de constatación física e inventario de materiales.	Indicar en el informe técnico financiero el acta de constatación física e inventario de materiales. Asimismo, precisar el estado actual de los materiales inventariados y cuantificar monto.
22	Recepción de la Obra.	No aplica al presente.
23	Liquidación del contrato de Obra.	No aplica al presente.
24	Procesos conciliatorios.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre procesos conciliatorios y si se desarrollaron de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado.
25	Procesos arbitrales	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales y el estado situacional de los procesos arbitrales (Solicitud de arbitraje, contestación, acta de instalación, demanda, contestación de demanda y reconvenión, acta de audiencia de fijación de puntos controvertidos y laudo arbitral si los hubiera).
26	Procesos administrativos, civiles y/o penales.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre los procesos administrativos (expediente administrativo), civiles (demandas y sus acuerdos) y/o penales (denuncias), precisando el estado situacional de los mismos.
27	Informes de control emitidos por la Contraloría General de la República.	Revisar, evaluar y tener en cuenta en el informe periodical los informes de control de la Contraloría General de la República.

II) EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN Y/O INSPECTOR

N°	Actividad	Descripción
01	Contrato de supervisión y/o inspector de ejecución de la obra.	Indicar en el informe técnico financiero un resumen de los principales datos del contrato (número, fecha de suscripción, consultor, sistema de contratación monto de contrato, plazo de ejecución del servicio) y sus adendas. Precisar la fecha de inicio del plazo del contrato de supervisión y/o resolución que designa al inspector, y si se cumplió con la normativa de contrataciones del Estado.
02	Garantías de fiel cumplimiento del contrato de supervisión.	Indicar en el informe técnico financiero el monto y entidad bancaria que emitió la garantía y si se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado. Precisar si esta se encuentra vigente, vencida, ejecutada (consignar monto y número de cuenta en que se efectuó el depósito respectivo) o si fue devuelta a la supervisión.



N°	Actividad	Descripción
		De ser el caso, en la aplicación de las retenciones en la garantía de fiel cumplimiento verificar el cumplimiento de la normativa de contrataciones del Estado.
03	Garantías por adelanto directo del contrato de supervisión.	De haberse concedido el adelanto directo a la supervisión, indicar en el informe técnico financiero el monto y entidad bancaria que emitió la garantía y si se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado. Precisar si esta se encuentra vigente, vencida, ejecutada (consignar monto y número de cuenta en que se efectuó el depósito respectivo) o si fue devuelta a la supervisión.
04	Pago, cancelación y amortización del adelanto directo.	Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si se cumplió con amortizar la totalidad del adelanto cancelado a la supervisión, indicar el monto pendiente de amortización; de ser el caso.
05	Aprobación y/o denegatoria de prestaciones adicionales y/o ampliaciones del plazo de ejecución del servicio de supervisión.	Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si, en el trámite de las prestaciones adicionales y/o ampliaciones de plazo de ejecución del servicio de la supervisión, se cumplió con los procedimientos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado y normas de la Contraloría General de la República.
06	Resolución del contrato de supervisión.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre la o las resoluciones del contrato de supervisión, precisando si los procedimientos se realizaron acorde a la normativa de contrataciones del Estado.
07	Gastos financieros por concepto de supervisión y/o inspección de obra.	Revisión de la documentación sobre los gastos financieros por concepto de la supervisión y/o inspección de la obra, a ser proporcionada por la entidad, y determinar el avance financiero.
08	Liquidación del contrato de supervisión.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre la liquidación del contrato de supervisión, precisando si esta se encuentra o no consentida y si se elaboró conforme con la normativa de contrataciones del Estado.
09	Procesos conciliatorios.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre procesos conciliatorios y si se desarrollaron de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado.
10	Procesos arbitrales.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales y el estado situacional de los procesos arbitrales (Solicitud de arbitraje, contestación, acta de instalación, demanda, contestación de demanda y reconvencción, acta de audiencia de fijación de puntos controvertidos y laudo arbitral si los hubiere).
11	Procesos administrativos, civiles y/o penales.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre los procesos administrativos (expediente administrativo), civiles (demandas y sus



N°	Actividad	Descripción
		actuados) y/o penales (denuncias), precisando el estado situacional de los mismos.
12	Informes de control emitidos por la Contraloría General de la República.	Revisar, evaluar y tener en cuenta en el informe técnico financiero los informes de control de la Contraloría General de la República.

III) EVALUACIÓN EN CAMPO

N°	Actividad	Descripción
01	Levantamiento topográfico.	Con fines de contrastar lo ejecutado con lo indicado en los planos del expediente técnico de la obra, se efectuará el levantamiento topográfico (inspección de Buzones Instalados y Diámetro de Colector, profundidad y llegas).
02	Verificación en campo de trabajos ejecutados no acordes al expediente técnico.	Deberá verificar in situ si existen trabajos ejecutados en la obra, que no se encuentren acordes al expediente técnico, y si estos cuentan con aprobación por parte de la unidad ejecutora.
03	Evaluación de la situación actual de los componentes de la obra.	Se determinará el estado de los componentes de la obra, emitiendo opinión sobre el grado de operatividad de la obra (calidad de acabado, calidad de material utilizado, estado actual y de funcionamiento. Verificar el cumplimiento del RNE, según corresponda.) Deberá realizarse la verificación física y evaluación en campo, contrastando con lo determinado en el expediente técnico. En los emisores de alcantarillado sanitario (incluye al emisor y todos los componentes ejecutados).
04	Pruebas de control de calidad de los trabajos realizados por el contratista.	El informe técnico financiero, efectuará pruebas de control de calidad de los trabajos realizados por el contratista, de acuerdo a lo definido por la unidad ejecutora, y contrastará con lo requerido en las especificaciones técnicas. <ul style="list-style-type: none"> • Calicatas (Prospecciones en todos los emisores) para la verificación del cumplimiento de los requisitos obligatorios, indicados en las Especificaciones Técnicas y Planos del Expediente Técnico aprobado para construcción (niveles de instalación, altura del primer reano, cama de apoyo, etc.). mínimo 01 prospección ubicada en cada tramo de acuerdo a las condiciones de sitio. • Pruebas de verificación de nivelación y alineamiento en redes de alcantarillado. • Prueba de compactación- próctor estándar-próctor modificado con ensayos de densidad de campo. mínimo 01 ensayo por cada tramo, ubicadas de acuerdo a las condiciones de sitio. • Pruebas de concreto endurecido con perforadora diamantina de 20" 2" para determinar la resistencia del concreto en los buzones; se determinará los ensayos en los



N°	Actividad	Descripción
		<p>buzones de manera aleatoria y en función al criterio técnico del perfil, se realizará como mínimo el ensayo a 20 buzones en armonía con lo indicado en la Norma E.60: Concreto Armado y NTP 338.059 (el Perfil presentará en su Plan de Trabajo para su aprobación).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prueba de existencia de acero (sacameo) en la estructura del buzón. ✓ Todas las Pruebas indicadas serán registradas con sus respectivos Certificados de Pruebas (o el registro de protocolos) conforme a las normas vigentes. ✓ Todas las pruebas deberán efectuarse en las construcciones existentes. ✓ Todas las pruebas que corresponden al análisis en laboratorio o pruebas de laboratorio deberán efectuarse en Laboratorios reconocidos. Bajo responsabilidad del Perfil y los laboratorios a los cuales se encargue los Análisis. ✓ El perfil, en forma conjunta con EPSEL S.A., realizarán las acciones para que el personal técnico de la Gerencia de Proyectos y Obras, esté presente en las pruebas a ejecutarse en los componentes de la obra; debiendo firmar en forma conjunta, los registros de los protocolos de pruebas (Compacción, nivelación, de concreto, etc.) del sistema de alcantarillado sanitario.
05	Verificación del cumplimiento de los planos y especificaciones técnicas.	El informe técnico financiero, realizará la verificación en los componentes ejecutados, del cumplimiento de las especificaciones técnicas y planos del expediente técnico contratado. Esta evaluación incluye, todas las estructuras existentes, que conformen los componentes de la obra ejecutada.
06	Determinación de metrados de partidas ejecutadas de acuerdo al expediente técnico.	El informe técnico financiero determinará el metrado de las partidas ejecutadas, determinando lo realmente ejecutado de acuerdo a lo solicitado en el expediente técnico.
07	Obtención de información para elaboración de los planos de replanteo.	Como producto de la evaluación y verificaciones realizadas en campo, el informe técnico financiero obtendrá la información necesaria para la elaboración de los planos del estado actual de los componentes ejecutados por el contratista, indicando las deficiencias encontradas.
08	Obtención de vistas fotográficas, filmaciones y/o otras evidencias.	El informe técnico financiero obtendrá vistas fotográficas, filmaciones y otras evidencias de la evaluación y pruebas de control de calidad efectuados.

IV) EVALUACIÓN EN GABINETE

N°	Actividad	Descripción
01	Elaboración de planillas de metrados.	Se elaborará las planillas de metrados, diferenciando los metrados ejecutados acorde al expediente técnico



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



5.3. Procedimiento

5.3.1. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR LA ENTIDAD

La unidad ejecutora proporcionará al Contratista, en un plazo a ser establecido en las bases del proceso de selección, toda la información y documentación disponible referida al proyecto materia de la perita.

En caso la unidad ejecutora no cumpla con entregar al Contratista la mencionada documentación, en el plazo estipulado, esta le requerirá notariadamente a la entidad, bajo apercibimiento de resolución del contrato.

El contratista en su propuesta económica contemplará personal de apoyo para la identificación, agrupamiento y ordenamiento de la documentación que se ubica en los ambientes de EPSEL S.A.

Según las etapas de intervención y modalidades de ejecución de la obra (administración indirecta y/o directa), la documentación a ser entregada al Contratista comprende lo siguiente:

N°	DOCUMENTACIÓN
01	Convenio Interinstitucional con el MVCS (Véase ").
02	Expediente técnico para ejecución de la obra (incluyendo documentación que acredite la disponibilidad de terrenos y los permisos y autorizaciones necesarios para la ejecución de la obra).
03	Presupuesto analítico y relación de insumos (Véase ")).
04	Documentos de aprobación del expediente técnico para la ejecución de la obra.
05	Contratos de obra.
06	Contratos de supervisión.
07	Documentos de designación de la inspección.
08	Adendas generadas a los contratos de obra.
09	Adendas generadas a los contratos de supervisión.
10	Acta de entrega del terreno.
11	Documentos sobre aprobación de intervención económica de la obra.
12	Expedientes de las valorizaciones del contrato original, canceladas por la unidad ejecutora.
13	Expedientes de las valorizaciones de los adicionales de obra, canceladas por la unidad ejecutora, pago de mayores generales e intereses.
14	Certificados de garantía de los materiales empleados en la obra.
15	Protocolos de las pruebas realizadas durante la ejecución de la obra.
16	Modificaciones realizadas y aprobaciones por parte de la entidad.



N°	DOCUMENTACIÓN
17	Documentos de aprobación de las ampliaciones de plazo y mayores gastos generales.
18	Documentos de aprobación de los adicionales y deductivos (incluyendo los presupuestos correspondientes y la documentación técnica correspondiente: planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas).
19	Actas de observaciones y acta de recepción de obra (Véase **).
20	Documentos de aprobación de resolución del contrato de obra y comunicaciones notariales realizadas por la parte que resuelve.
21	Acta de constatación física e inventario de materiales.
22	Documentación de aprobación de liquidación final del contrato de obra.
23	Documentación de aprobación de liquidación técnica financiera (obra por administración directa) (Véase **).
24	Documentación sobre procesos conciliatorios (Véase **).
25	Documentación sobre procesos arbitrales (Véase **).
26	Documentación sobre procesos administrativos, civiles y/o penales (Véase **).
27	Informe del área de administración de la entidad sobre el estado de las garantías por fiel cumplimiento de los contratos de obra y de supervisión, al que se adjunte copia de las garantías presentadas.
28	Informe del área de administración de la entidad sobre el estado de las garantías por adelanto directo y adelanto de materiales, al que se adjunte copia de las garantías presentadas y de los documentos de trámite correspondiente (solicitudes del contratista, documentos de aprobación de la entidad para el pago de los adelantos).
29	Informe financiero del área de tesorería de la entidad por los gastos incurridos por concepto de obra y supervisión, adjuntando comprobantes de pago y facturas canceladas.
30	Reporte de gastos efectuados por rubros (materiales, mano de obra, equipos, etc.), en la obra ejecutada por administración directa.
31	Informe del área legal de la entidad dando cuenta el estado de los contratos de obra y supervisión; así como el estado de los procesos arbitrales en curso apelaciones entre otros.

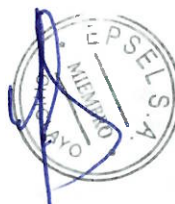
Nota * : Se entregará el Convenio interinstitucional con el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS si se hubiese firmado.

Nota ** : Según correspondan al caso.



5.3.2. METAS DE EXPEDIENTE TÉCNICO CONTRACTUAL

Descripción	Und.	Metrado
EMISOR GENERAL		
TUBERIA G.R.P. PN 1 - SN 2500		
SUMINISTRO E INSTAL. TUB. GRP. PN 1-SN 2500, Ø=1100 mm x 5.80 m, Hasta H=2.50 m	m	528.15
SUMINISTRO E INSTAL. TUB. GRP. PN 1-SN 2500, Ø=1500 mm x 5.80 m, Hasta H=2.50 m	m	1,209.55
BUZONES DE CONCRETO ARMADO f'c=280 kg/cm²		
BUZON TIPO "A" Ø Int. 1.80 m Cara Vista, PROF. = 2.50 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	5.00
BUZON TIPO "A" Ø Int. 1.80 m Cara Vista, PROF. = 3.00 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	1.00
BUZON TIPO "B" Ø Int. 2.10 m Cara Vista, PROF. = 2.50 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	1.00
BUZON TIPO "B" Ø Int. 2.10 m Cara Vista, PROF. = 3.00 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	10.00
EMISOR NORTE		
TUBERIA G.R.P. PN 1 - SN 2500		
SUMINISTRO E INSTAL. TUB. GRP. PN 1-SN 2500, Ø=1000 mm x 5.80 m, Hasta H=4.00 m	m	1,842.50
BUZONES DE CONCRETO ARMADO f'c=280 kg/cm²		
BUZON TIPO "A" Ø Int. 1.80 m Cara Vista, PROF. = 3.00 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	2.00
BUZON TIPO "A" Ø Int. 1.80 m Cara Vista, PROF. = 3.50 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	2.00
BUZON TIPO "A" Ø Int. 1.80 m Cara Vista PROF. = 4.00 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	2.00
BUZON TIPO "A" Ø Int. 1.80 m Cara Vista PROF. = 4.50 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	4.00
BUZON TIPO "A" Ø Int. 1.80 m Cara Vista PROF. = 5.00 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	4.00
BUZON TIPO "A" Ø Int. 1.80 m Cara Vista, PROF. = 5.50 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	3.00
BUZON TIPO "A" Ø Int. 1.80 m Cara Vista, PROF. = 6.00 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	1.00
EMISOR NORTE-NORTE		
TUBERIA G.R.P. PN 1 - SN 2500		
SUMINISTRO E INSTAL. TUB. GRP. PN 1-SN 2500, Ø=900 mm x 5.80 m, Hasta H=3.50 m	m	1,001.56
SUMINISTRO E INSTAL. TUB. GRP. PN 1-SN 2500, Ø=1100 mm x 5.80 m, Hasta H=3.50 m	m	4,750.60
SUMINISTRO E INSTAL. TUB. GRP. PN 1-SN 2500, Ø=1300 mm x 5.80 m, Hasta H=5.00 m	m	4,083.40
BUZONES DE CONCRETO ARMADO f'c=280 kg/cm²		
BUZON TIPO "A" Ø Int. 1.80 m Cara Vista, PROF. = 3.50 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	7.00
BUZON TIPO "A" Ø Int. 1.80 m Cara Vista, PROF. = 4.00 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	23.00
BUZON TIPO "A" Ø Int. 1.80 m Cara Vista, PROF. = 4.50 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	15.00
BUZON TIPO "A" Ø Int. 1.80 m Cara Vista, PROF. = 5.00 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	8.00
BUZON TIPO "A" Ø Int. 1.80 m Cara Vista, PROF. = 5.50 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	2.00
BUZON TIPO "A" Ø Int. 1.80 m Cara Vista, PROF. = 6.00 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	1.00
BUZON TIPO "B" Ø Int. 2.10 m Cara Vista, PROF. = 2.50 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	24.00
BUZON TIPO "B" Ø Int. 2.10 m Cara Vista, PROF. = 3.00 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	2.00
BUZON TIPO "B" Ø Int. 2.10 m Cara Vista, PROF. = 3.50 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	8.00
BUZON TIPO "B" Ø Int. 2.10 m Cara Vista, PROF. = 4.00 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	2.00
BUZON TIPO "B" Ø Int. 2.10 m Cara Vista, PROF. = 5.00 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	1.00
EMISOR SUR		
TUBERIA G.R.P. PN 1 - SN 2500		
SUMINISTRO E INSTAL. TUB. GRP. PN 1-SN 2500, Ø=1200 mm x 5.80 m	m	1,043.30
SUMINISTRO E INSTAL. TUB. GRP. PN 1-SN 2500, Ø=1300 mm x 5.80 m	m	3,384.85
SUMINISTRO E INSTAL. TUB. GRP. PN 1-SN 2500, Ø=1400 mm x 5.80 m	m	741.95
SUMINISTRO E INSTAL. TUB. GRP. PN 1-SN 2500, Ø=1500 mm x 5.80 m	m	4,336.89
BUZONES DE CONCRETO ARMADO f'c=280 kg/cm²		
BUZON TIPO "A" Ø Int. 1.80 m Cara Vista, PROF. = 5.00 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	8.00
BUZON TIPO "A" Ø Int. 1.80 m Cara Vista, PROF. = 5.50 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	7.00
BUZON TIPO "B" Ø Int. 2.10 m Cara Vista, PROF. = 2.50 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	11.00
BUZON TIPO "B" Ø Int. 2.10 m Cara Vista, PROF. = 3.00 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	10.00
BUZON TIPO "B" Ø Int. 2.10 m Cara Vista, PROF. = 3.50 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	10.00
BUZON TIPO "B" Ø Int. 2.10 m Cara Vista, PROF. = 4.00 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	18.00
BUZON TIPO "B" Ø Int. 2.10 m Cara Vista, PROF. = 4.50 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	8.00
BUZON TIPO "B" Ø Int. 2.10 m Cara Vista, PROF. = 5.00 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	21.00
BUZON TIPO "B" Ø Int. 2.10 m Cara Vista, PROF. = 5.50 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	3.00
BUZON TIPO "B" Ø Int. 2.10 m Cara Vista, PROF. = 6.00 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	2.00
BUZON TIPO "B" Ø Int. 2.10 m Cara Vista, PROF. = 6.50 m, f'c=280 kg/cm² - INCLUYE 1/2 CAÑA	und	1.00



5.3.3. PRUEBAS A REALIZAR:

En cuanto a las pruebas y controles de calidad, de acuerdo a las condiciones de los componentes ejecutados de la obra paralizada y según lo establezca la unidad ejecutora, el contratista a través de su equipo pericial deberá seguir y realizar lo siguiente:

ENSAYOS Y PRUEBAS A UTILIZAR	REFERENCIA
Ensayo de resistencia a la compresión en concreto endurecido.	<ul style="list-style-type: none"> La Unidad Ejecutora debe obtener los componentes en los que se efectuaron las pruebas, los tipos de pruebas a realizar y el número de las mismas, a fin que el contratista determine el monto correspondiente en su propuesta económica.
Ensayo de compactación - método estándar.	
Ensayo de compactación - método modificado.	<ul style="list-style-type: none"> Los ensayos y pruebas indicados no son instalables y se determinarán en base a las características particulares de cada obra.
SISTEMA DE AGUA POTABLE	
Pruebas hidráulicas de presión en redes de agua potable.	<ul style="list-style-type: none"> Las pruebas o ensayos en los componentes de la obra se realizarán en presencia del personal que la Unidad Ejecutora designará previa autorización del Comité de Supervisión, en las fechas programadas para su realización. Se no contare con respuesta o la comunicación maltrada, en un plazo máximo (determinado por la Unidad Ejecutora) se entenderá que el proveedor del servicio puede realizar las pruebas en la presencia de representantes de la Unidad Ejecutora. En caso las pruebas se realicen en la presencia de representantes de la Unidad Ejecutora, el contratista comunicará por escrito a la entidad sobre las pruebas realizadas y la fecha en que estas se efectuaron.
SISTEMA DE ALCANTARILLADO	
Prueba de estanqueidad en tuberías y conexiones de soldadura de vinilo no plastificado (PVC-U).	<ul style="list-style-type: none"> Las pruebas y controles de calidad, deberán cumplir con lo indicado en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) conforme a las Normas Técnicas Peruanas (NTP), en ausencia de las Normas técnicas señaladas, se usarán las Normas Técnicas vigentes emitidas por entes competentes Nacionales. En la obra se deberá utilizar pruebas y controles de calidad intermedios en la obra, se deberá aplicar la NTP equivalente o los usados.

> Respecto a la prueba de estanqueidad.

La mayoría de tramos ejecutados se encuentra en funcionamiento donde descarga el sistema de alcantarillado de la ciudad de Chiclayo, por lo que el contratista revisará y analizará a detalle los CERTIFICADOS DE PRUEBAS HIDRÁULICAS PARA LA TUBERÍA DE ALCANTARILLADO que fueron realizados durante la ejecución del proyecto y figura en los Informes Mensuales de La Supervisión de la Obra.



5.4 Plan de trabajo.

Para la elaboración del informe de postaje técnico financiero el consultor debe presentar un plan de trabajo (el cual estará contenido en el primer entregable) a la entidad, de acuerdo al siguiente contenido:

CARACTERÍSTICAS / CONDICIONES (Véase nota 01)	
Objetivo del servicio de contratación	
Equipo pericial encargado del desarrollo de la pericia: personal clave y personal de apoyo.	
Equipamiento estratégico para el desarrollo de la pericia:	
❖ 02 estaciones totales	
❖ 02 niveles	
❖ 01 GPS diferencial	
Otros Equipamientos:	
❖ 03 computadoras de Escritorio	
❖ 02 laptop	
❖ 01 camioneta 4 x 4	
❖ 01 oficina de Enlace en la localidad Chiclayo.	
Metodología y actividades a desarrollar en el servicio.	
✓ Evaluación de la documentación sobre la gestión de contrato de la obra.	
✓ Evaluación de la documentación sobre la gestión de contrato de la supervisión.	
✓ Evaluación de campo	
✓ Evaluación de gabinete	
Pruebas de control de calidad a realizar.	
Cronograma de actividades (diagrama Gantt) en concordancia con sus entregables, indicando las fechas de participación de cada integrante del equipo pericial (personal clave y personal de apoyo) y las fechas de la realización de pruebas de control de calidad.	

Nota 01 : El consultor debe Realizar coordinación escrita con la unidad ejecutora solicitando su conformidad u observaciones al plan de trabajo, dentro del plazo establecido en las bases.

***Complementariamente se presentará el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo, visado por el profesional responsable, para ello se adjunta modelo base, no siendo limitante para que la consultora y la supervisión de la consultoría pueda agregar otros ítems con la finalidad de mejorar, complementar y enriquecer su contenido.

5.5 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.

El PERITO deberá desarrollar sus servicios considerando que los hechos materia de la presente, y el contrato de ejecución y supervisión de obra, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reglamentos aprobados con D. Leg. N° 1017 y D.S. N° 184-2008-PCM respectivamente y las demás normativas de contrataciones aplicables según corresponda.



El PERITO deberá tener en cuenta las Consideraciones Generales de las Habitaciones en Obras de Saneamiento del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Solo en lo no previsto en estos términos de referencia, el Decreto Legislativo 1017 – Ley de Arbitraje y demás normas de aplicación especial que resulten aplicables, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente.

Además, para el proceso de peritaje el perito tendrá en cuenta los siguientes:

- ✓ Decreto Supremo N° 011-2006 - VIVIENDA del 05.05.2006 – "Reglamento Nacional de Edificaciones", considerando todas las modificaciones hasta la actualidad.
- ✓ Decreto Supremo N° 022-2016-MINAGRI del 13-12-2016. Aprueban disposiciones para simplificar procedimientos administrativos de otorgamiento de derechos de uso de agua.
- ✓ NTP-ISO 2859 – 1: 2013: PROCEDIMIENTOS DE MUESTREO PARA INSPECCIÓN POR ATRIBUTOS Parte 1: Esquemas de muestreo clasificados por límite de calidad aceptable (LCA) para inspección lote por lote. 4ª Edición.
- ✓ NTP 339.059 – 2017: CONCRETO. Método para la obtención y ensayo de corazones diamantinos y vigas seccionadas de concreto.
- ✓ NMP – ITINTEC LFP-004 1984: Manómetro, vacuómetros y manovacúmetros de deformación elástica. Métodos y medios de aferición.
- ✓ NORMAS ISO DE TUBERIA DE GRP.

5.6 Impacto ambiental

El Consultor deberá revisar, evaluar para identificar y determinar el instrumento de Gestión Ambiental del proyecto, si corresponde un PAMA o FTAA u otro estudio de instrumentación ambiental mediante diagnóstico respectivo.

5.7 Seguros

El proveedor cubrirá el seguro complementario de trabajo de riesgo, entre otros de acuerdo a la normatividad vigente.

Debido al trabajo continuo en inspección de visitas de campo, estudio de suelos, levantamiento topográfico, entre otros según corresponda, el consultor debe contar con seguros contra accidentes personales para todo personal, por el período en que se realice tal consultoría, para eso se deberá contar con un seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR), vigente por el plazo del contrato.

El ganador de la buena pro deberá entregar al área usuaria el seguro de todo su personal al inicio de la ejecución del servicio, para el perfeccionamiento del contrato.

5.8 Modalidad de Ejecución.

No corresponde.

5.9 Sistema de contratación

El presente proceso de consultoría, se rige por el sistema a SUMA ALZADA.

5.10 Fuente de Financiamiento

Recursos directamente recaudados.

5.11 Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No corresponde.



5.12 Lugar y plazo de prestación del servicio

5.12.1 LUGAR

1. Trabajos de Campo

El lugar de la prestación del servicio se encuentra localizado en el lugar de la obra

Región	Provincia	Distrito	Localidades
Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo, José Leonardo Ortiz y La Victoria.	Chiclayo, José Leonardo Ortiz y La Victoria.

2. Trabajos de Gabinete

El desarrollo del Informe de Peritaje se realiza en las instalaciones del proveedor. El proveedor deberá entregar el Informe de Peritaje, en las instalaciones de EPSEL S.A, oficina de Trámite Documentario, ubicado en Av. Carlos Castañeda N°100 - Chiclayo, en el horario de lunes a viernes de 9:00 a 12:00 horas en forma presencial y de forma virtual de 08:00 a 18:00 horas al correo electrónico tramitedocumentario@epsel.com.pe (Posteriormente deberá ingresar la documentación a través de Oficina de tramite documentario de EPSEL S.A)

5.12.2 PLAZO.

El plazo de ejecución es por un plazo máximo de 60 días calendario, sin incluir el periodo de revisión del Informe Pericial y emisión de observaciones por parte de la EPSEL S.A..

La prestación será brindada como sigue:

Etapas de elaboración de Informe : 60 días calendario.

Etapas de absolución de observaciones : según cuadro.

(Aplicable para todos los entregables, a partir del día siguiente de recibida la notificación).

El inicio del plazo de ejecución se contabilizará a partir del día siguiente de la firma del contrato y de la recepción de todos los documentos necesarios para el peritaje por parte de EPSEL S.A.

Entregables	Descripción (Véase nota 02)	Plazo (días calendario) (Véase nota 03)	
		Presentación de entregables	Levantamiento de observaciones
Primer entregable	Informe de evaluación de la documentación entregada por la unidad ejecutora (Incluye el Plan de trabajo)	15 días calendario	El levantamiento de observaciones será en un máximo de 05 días calendario por parte del Consultor.
Segundo entregable	Informe de levantamiento topográfico (replanteo) y de ensayos de control de calidad realizados.	35 días calendario	El levantamiento de observaciones será en un máximo de 10 días calendario por parte del Consultor.
Tercer entregable	Informe final, incluyendo planos de replanteo y documentación de sustento. (Según Anexo N° 01).	60 días calendario	El levantamiento de observaciones será en un máximo de 15 días calendario por parte del Consultor.



5.13 Resultados esperados - Entregables

Entregables	Descripción (Véase nota 02)	Plazo (días calendario) (Véase nota 03)	
		Presentación de entregables	Levantamiento de observaciones
Primer entregable	Informe de evaluación de la documentación entregada por la unidad ejecutora (incluye el Plan de trabajo)	15 d.c.	5 d.c.
Segundo entregable	Informe de levantamiento topográfico (replanteo) y de ensayos de control de calidad realizados.	20 d.c.	10 d.c.
Tercer entregable	Informe final, incluyendo planos de replanteo y documentación de sustento.	25 d.c.	15 d.c.

Nota 02 : Elaborados por el equipo pericial. Los entregables deben reflejar las actividades desarrolladas por el mencionado equipo.

Nota 03 : Los plazos para la presentación de los entregables se cuentan a partir de la fecha del inicio contractual del servicio y los plazos para la presentación del levantamiento de observaciones se cuentan a partir de la recepción por parte del consultor, del documento con que la Unidad Ejecutora comunica las observaciones al entregable presentado.

5.14 Contenido mínimo del peritaje.

EL contenido MÍNIMO del PERITAJE (por cada Componente) deberá estar en concordancia con lo establecido LINEAS ABAJO para el sector Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, no siendo limitante para que la consultora y la supervisión de la consultoría pueda agregar otros ítems con la finalidad de mejorar, complementar y enriquecer su contenido.

I. ÍNDICE

II. INFORMACIÓN GENERAL

2.1. Introducción.

2.1.1. Datos del contrato del servicio de consultoría para la elaboración del peritaje técnico financiero (número de contrato, contratante, consultor, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, plazo de ejecución del servicio).

2.1.2. Datos del equipo pericial: personal clave y del personal de apoyo (nombre, título profesional, número de CIP, cargo desempeñado), que participó en el desarrollo de la pericia.

2.2. Objeto de la pericia.

2.2.1. Descripción de componentes (metas) del proyecto original



2.3. Base legal.

2.4. Antecedentes.

2.5. Etapas de intervención de la obra y modalidades de ejecución (Administración Indirecta y/o Directa)

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

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

DATOS DE LA OBRA -

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

DATOS DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA -

- Proceso de selección para supervisión
- Modalidad
- Fecha de suscripción del contrato de supervisión
- Contrato de supervisión de obra N°



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

III. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

- 3.1. Información proporcionada por la Unidad Ejecutora.
- 3.2. Solicitud de entrega de información (en caso no haya sido proporcionada oportunamente por la unidad ejecutora)
- 3.3. Evaluación de la información proporcionada
 - 3.3.1. Sobre la gestión de la obra. -
 - 3.3.1.01 Aprobación del expediente técnico de ejecución de obra.
 - 3.3.1.02 Contrato de ejecución de obra y adendas suscritas (En obras por administración indirecta).
 - 3.3.1.03 De las garantías (flet cumplimiento, adelanto directo, adelanto para materiales). (En obras por administración indirecta).
 - 3.3.1.04 Pago de adelantos (directo, para materiales) y amortizaciones realizadas (En obras por administración indirecta).
 - 3.3.1.05 Acta de entrega de terreno.
 - 3.3.1.06 Inicio de ejecución de obra.
 - 3.3.1.07 Ampliaciones de plazo y mayores gastos generales
 - 3.3.1.08 Adicionales y/o Deductivos de obra.
 - 3.3.1.09 Modificaciones y/o reformulaciones del expediente técnico
 - 3.3.1.10 Intervención económica (En obras por administración indirecta).
 - 3.3.1.11 Valorizaciones (contrato principal, adicionales aprobados, mayores gastos generales, intereses, etc.).
 - 3.3.1.12 Controles de calidad durante ejecución de obra.
 - 3.3.1.13 Resolución de contrato de obra y constatación física e inventario de materiales (En obras por administración indirecta).
 - 3.3.1.14 Liquidación del contrato de obra (En obras por administración indirecta).
 - 3.3.1.15 Procesos conciliatorios (En obras por administración indirecta).
 - 3.3.1.16 Procesos arbitrales (En obras por administración indirecta).
 - 3.3.1.17 Procesos administrativos, civiles y/o penales.



3.3.1.18 Informes de control emitidos por la Contraloría General de la República.

3.3.2. Sobre la gestión del contrato de supervisión / inspección. -

- 3.3.2.01 Contrato de supervisión de obra y adendas suscritas / Designación de inspector.
- 3.3.2.02 De las garantías (fiel cumplimiento, adelanto directo).
- 3.3.2.03 Pago de adelanto directo y amortizaciones realizadas.
- 3.3.2.04 Inicio de plazo del servicio de supervisión.
- 3.3.2.05 Ampliaciones de plazo del contrato de supervisión.
- 3.3.2.06 Prestaciones adicionales y/o reducciones del servicio.
- 3.3.2.07 Gastos financieros por concepto de supervisión y/o inspección de obra.
- 3.3.2.08 Resolución del contrato de supervisión.
- 3.3.2.09 Liquidación del contrato de supervisión.
- 3.3.2.10 Procesos conciliatorios (En obras por administración indirecta).
- 3.3.2.11 Procesos arbitrales (En obras por administración indirecta).
- 3.3.2.12 Procesos administrativos, civiles y/o penales.
- 3.3.2.13 Informes de control emitidos por la Contraloría General de la República.

IV. EVALUACIÓN IN SITU DE LA OBRA

- 4.1 Levantamiento topográfico efectuado por el Especialista en Calidad 2 (Ingeniero civil), en coordinación con los demás integrantes del equipo pericial.
- 4.2 Evaluación in situ o de campo.
- 4.3 Calicatas efectuadas por el consultor (Según lo establecido por la unidad ejecutora).
- 4.4 Pruebas y/o ensayos de laboratorio realizados por consultor (Según lo establecido por la unidad ejecutora).
 - 4.4.1. Extracción y ensayos de probetas cilíndricas de concreto endurecido (Ensayos de diamantina).
 - 4.4.2. Ensayos de densidad de campo.
 - 4.4.3. Escaneo de la estructura de acero de los buzones.
 - 4.4.4. Ensayo de calidad de material de Tuberías y Accesorios GRP.
 - 4.4.5. Otras pruebas y/o ensayos determinados por la unidad ejecutora.
- 4.5 Determinación de metros de partidas ejecutadas de acuerdo al expediente técnico.

V. EVALUACIÓN EN GABINETE

- 5.1. Revisión del estado financiero de la obra de acuerdo al Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI) e Informe financiero proporcionado por la unidad ejecutora.
- 5.2. Verificación de partidas pagadas al contratista versus partidas realmente ejecutadas, determinando partidas por ejecutar y partidas sobrevalorizadas.
- 5.3. Elaboración de planos de replanteo según la verificación pericial.
- 5.4. Determinación del avance real de ejecución física de la obra (%).
- 5.5. Determinación del gasto invertido, daño y pérdidas económicas, de ser el caso (Ver cuadros anexos).



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

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

Elaboración de planillas de metrados y valorizaciones periciales (Ver cuadros anexos).

VII. INFORME PERICIAL DE INSTALACIONES DE LOS EMISORES

Lo realizará el Especialista en Calidad 1: Ingeniero Sanitario.

VIII. INFORME PERICIAL DE ESTRUCTURAS

Lo realizará el Especialista en Calidad 2: Ingeniero Civil

IX. PANEL FOTOGRÁFICO

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

X. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

a. Conclusiones

- i. Del monto transferido por el MVCS (de ser el caso).
- ii. Del inicio del plazo contractual de ejecución de obra.
- iii. De las valorizaciones de obra pagadas.
- iv. De las ampliaciones de plazo y/o mayores gastos generales.
- v. De los adicionales y/o deductivos.
- vi. De las partidas ejecutadas y estado de la obra en general.
- vii. Determinación de perjuicio económica a la entidad (de ser el caso).
- viii. De lo pagado y/o adeudado a la supervisión de la obra.

b. Recomendaciones

XI. ANEXOS

- Planos de replanteo de peritaje.
- Convenio específico y adendas.
- Resoluciones y/o Decretos Supremos de transferencias financieras.
- Resolución de aprobación del expediente técnico.
- Contrato de obra y adendas suscritas.
- Contrato de supervisión y adendas suscritas.
- Garantías (fiel cumplimiento y adelantos).
- Acta de entrega del terreno.
- Resoluciones sobre ampliaciones de plazo y/o mayores gastos generales.
- Resoluciones sobre adicionales y/o deductivos.
- Intervención económica.
- Laudo arbitral, según corresponda.
- Comprobantes de pagos efectuados (adelantos, valorizaciones de obra, valorizaciones de adicionales, valorizaciones de mayores gastos generales, pagos ordenados por laudos arbitrales, etc.).
- Ensayos de laboratorio.
- DVD con filmaciones sobre las evaluaciones y pruebas de control realizadas.

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1. Requisitos del proveedor

Persona natural o jurídica

6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor



6.2.1. Equipamiento

Dentro del equipamiento mínimo requerido se solicita:

A. Equipamiento estratégico -Ver Requisitos de calificación.

- ❖ 02 Estaciones totales
- ❖ 02 Niveles
- ❖ 01 GPS diferencial

B. Otro Equipamiento

- ❖ 03 computadoras de Escritorio
- ❖ 02 laptop
- ❖ 01 camioneta 4 x 4
- ❖ 01 oficina de Enlace en la localidad Chiclayo.

6.2.2. PERSONAL

A. PERSONAL CLAVE- Ver Requisitos de calificación.

- ✓ Jefe de equipo de Pericial
- ✓ Especialista en Calidad 1.
- ✓ Especialista en Calidad 2.

B. OTROS PERSONAL-TÉCNICO

- ✓ Bachiller en Ingeniería Civil.
- ✓ Topógrafo Cadista.
- ✓ Asistente de Topografía.
- ✓ Dibujante técnico en AutoCAD.

ACTIVIDADES DEL PERSONAL CLAVE

De acuerdo a las características de cada proyecto, el personal clave del contratista desarrollará las siguientes actividades.

A.-PERSONAL CLAVE

1. Jefe de equipo pericial -

Perfil:

Ingeniero Civil o ingeniero Sanitario, titulado, colegiado y habilitado en el CIP.

Experiencia:

Experiencia con un mínimo de 36 meses (computados desde la fecha de la colegiatura), en servicios similares como Perito, gerente y/o jefe de proyectos y/o jefe de supervisión y/o supervisión y/o inspector y/o residente de obra y/o administrador de contratos en obras de saneamiento.

Actividades de Jefe de equipo pericial:

- a. Dar cumplimiento a lo establecido en las fichas de homologación del peritaje.
- b. Evaluar la gestión del contrato y la administración de los contratos de obra y supervisión, según la modalidad de ejecución de la misma (Administración indirecta y/o directa).
- c. Coordinar con los demás integrantes del equipo pericial, sea personal clave (Especialista en Calidad 1 y Especialista en Calidad 2) o personal de apoyo (Especialista en estructuras, Especialista en obras eléctricas o



electromecánicas, Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia, etc.); o con otros profesionales necesarios determinados por la Unidad Ejecutora, para el cumplimiento de las condiciones establecidas para el desarrollo del servicio.

- d. Coordinar con la Unidad Ejecutora para la entrega de información que corresponde a la obra objeto de la pericia.
- e. Sustentar los entregables establecidos en el requerimiento de la Unidad Ejecutora.

2. Especialista en calidad 1 (Ingeniero Sanitario).

Perfil:

Ingeniero Sanitario, titulado, colegiado y habilitado en el CIP.

Experiencia:

Experiencia con un mínimo de 24 meses (computados desde la fecha de la colegiatura), como Perito, supervisor, residente jefe, responsable, coordinador, o la combinación de estos en: diseño y/o evaluación y/o verificación hidráulica y/o construcción y/o instalación y/o reconstrucción y/o ampliación y/o implementación y/o mejoramiento en obras de saneamiento

Actividades Especialista en calidad 1 (Ingeniero Sanitario).

- a. Evaluar el estado situacional de los componentes de la obra desde la visión y competencias de su especialidad.
- b. Verificar en los componentes ejecutados, dentro de las competencias de su especialidad, el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico, en las modificaciones aprobadas por la entidad y en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- c. Participar en la elaboración de los planos de replanteo, en lo referente a su especialidad, en que se indique el estado actual de los componentes del proyecto.
- d. Efectuar el control de calidad de los trabajos efectuados, mediante los ensayos y pruebas que se requieran, considerando las recomendaciones de los demás integrantes del equipo pericial, en su especialidad.
- e. Verificar en los componentes de las obras civiles ejecutadas, el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico, en las modificaciones aprobadas por la entidad y en el Reglamento Nacional de Edificaciones, en su especialidad.
- f. Realizar en el campo la verificación de metrados, elaborando las planillas respectivas en que se determine el metrado de las partidas correctamente ejecutadas, en su especialidad.

3. Especialista en calidad 2 (Ingeniero Civil).

Perfil:

Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado en el CIP.

Experiencia:

Experiencia con un mínimo de 24 meses (computados desde la fecha de la colegiatura), como Perito y/o jefe de proyectos y/o jefe de supervisión y/o



supervisor y/o inspector y/o residente de obra y/o director, jefe, gerente, supervisor de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de Ingeniería de detalle, en obras de saneamiento.

Actividades Especialista en calidad 2 (Ingeniero Civil)

- a. Evaluar el estado situacional de los componentes de la obra desde la visión y competencias de su especialidad.
- b. Realizar el levantamiento topográfico del proyecto, en coordinación con los demás integrantes del equipo pericial, siendo de su responsabilidad la correcta ejecución de este levantamiento topográfico.
- c. Efectuar el control de calidad de los trabajos ejecutados, mediante los ensayos y pruebas que se requieran, considerando las recomendaciones de los demás integrantes del equipo pericial.
- d. Verificar en los componentes de las obras civiles ejecutadas, el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico, en las modificaciones aprobadas por la entidad y en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- e. Realizar en el campo la verificación de metrados, elaborando las planillas respectivas en que se determine el metrado de las partidas correctamente ejecutadas.
- f. Elaborar la valorización pericial del presupuesto original y de los adicionales aprobados por la entidad.
- g. Elaborar los planos de replanteo, en que se indique el estado actual de los componentes del proyecto, en coordinación con los demás integrantes del equipo pericial.
- h. Determinar el avance real de la ejecución física de la obra y del perjuicio económico causado a la entidad, de ser el caso.

El Jefe de equipo pericial, será el responsable de la verificación y conformidad del trabajo especializado solicitado por EPSEL S.A. debiendo estar inscrito y con habilitación vigente en el Registro de peritos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento o Registro de peritos judiciales del Poder Judicial o Registro de Peritos valuadores de la Superintendencia de Banca, seguros y AFP o Registro de Peritos del Colegio profesional al cual pertenezca.

B.-OTRO PERSONAL

a. Asistente de Ingeniería

Actividad

Responsable del desarrollo de los metrados, elaboración de planos, informes entre otros. Empleando las herramientas informáticas eficientes y software específico, considerando los criterios normativos nacionales e internacionales y especificaciones técnicas de los presentes términos de referencia.



Perfil

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario, titulado, colegiado y habilitado en el CIP, que acredite su experiencia mínima de un año (01) en la ejecución de proyectos del sector saneamiento.

b. Contador

Actividad

Responsable de la evaluación financiera real de la obra.

Perfil

Contador Público, titulado, colegiado y habilitado en el CCP, que acredite su experiencia mínima de un año (01), en la especialidad de liquidación financieras de proyectos de inversión pública.

c. Topógrafo Cadista

Actividad

Responsable del desarrollo del levantamiento topográfico, elaboración de Planos e informe topográficos.

Perfil

Técnico en topografía, debe acreditar su experiencia mínima de un año (01) en su especialidad en proyectos de saneamiento, obras civiles para la elaboración del estudio de topografía. Deberá contar con Certificado Ocupacional a Nombre de la Nación que acredite ser Topógrafo, el cual deberá certificar el conocimiento y dominio en:

- Ofimática
- Software AutoCAD.
- Software Civil 3D

d. Asistente de topografía.-

Actividad

Responsable como asistente del levantamiento topográfico, elaboración de Planos e informe topográficos.

Perfil

- Técnico en topografía, que acredite su experiencia mínima de un año (01), para realizar los trabajos de apoyo al personal técnico.
- Debe certificar el conocimiento básico y dominio en Software AutoCAD.

Deberá contar con Certificado Ocupacional a Nombre de la Nación que acredite ser Topógrafo.

e. Dibulante técnico.-

Actividad

Responsable del dibujo técnico

Perfil

Que acredite su experiencia como técnico en dibujo, con experiencia mínima de un año (01).

Debe certificar el conocimiento básico y dominio en Software AutoCAD y Software Civil 3D.



Deberá contar con Certificado Ocupacional a Nombre de la Nación que acredite ser Dibujante técnico o dibujante de AutoCAD.

NOTA: La acreditación de la experiencia y otra documentación requerida del personal técnico será parte de su propuesta.

Nota:

- ✓ Durante la ejecución contractual del presente servicio, el cambio de personal procede por otro personal que acredite iguales o superiores características al ofertado en la propuesta técnica, pudiéndose reemplazar al personal solo por causas demostradas no atribuibles al CONSULTOR, es decir por caso fortuito o fuerza mayor.
- ✓ EL CONSULTOR solicitará a la Entidad, la sustitución del personal, para lo cual la Entidad deberá pronunciarse en el plazo de cinco (05) días hábiles siguientes a la solicitud y solo procederá el cambio solicitado previa autorización escrita del funcionario o empleado (Supervisor del estudio) de la Entidad que cuente con las facultades suficientes.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1. Otras Obligaciones.

7.1.1. Otras Obligaciones del contratista.

- a. Inspeccionar el lugar de la prestación. Según la naturaleza de la prestación, el consultor de preferencia debe inspeccionar el lugar, la ubicación del terreno donde se realizará la prestación materia de contrato, así como revisar detenidamente los términos de referencia. Se recomienda lo realice de manera previa a la presentación de su oferta, a fin de evitar cualquier reclamo posterior por diferencias u omisiones.
- b. El equipo técnico realizará las acciones necesarias en coordinación con la unidad ejecutora, a fin de obtener la documentación respectiva para la realización del peritaje técnico - financiero
- c. Ejecutar la prestación conforme a los términos de referencia y demás condiciones detalladas en las Bases Integradas, incluyendo las mejoras adicionales ofrecidas en su propuesta según sea el caso.
- d. Realizar la prestación en el plazo establecido en el contrato. En estos casos es importante que el consultor evalúe la cobertura del mismo; por ejemplo, si el servicio se desarrollará a nivel local, regional o nacional debe analizar todos los aspectos necesarios para la oportuna prestación del servicio.
- e. Equipos, Materiales y/o vehículos dependiendo de la naturaleza de la contratación, el consultor debe abastecerse con la debida anticipación de los equipos o materiales necesarios para la ejecución del servicio, propios o alquilados.
- f. Brindar las facilidades para la supervisión de la prestación. En virtud al derecho de supervisión, la Entidad tiene la potestad de aplicar los términos contractuales para que el consultor corrija cualquier desajuste respecto del cumplimiento exacto de las obligaciones pactadas.
- g. Obligaciones laborales. Asimismo, dependiendo del objeto contractual, en determinados casos, el consultor debe asumir las siguientes obligaciones:

Pago de remuneraciones y beneficios sociales

El contratista debe asumir y responder exclusivamente del pago de remuneraciones, indemnizaciones, seguros y demás beneficios sociales



establecidos para el personal a su cargo, las aportaciones que correspondan a sus trabajadores, así como por los impuestos y demás tributos correspondientes. La Entidad actúa como retenedor en materia tributaria, conforme la normatividad vigente, siendo documentación esencial para el trámite del pago correspondiente.

Seguros

Asimismo, el consultor debe obtener y presentar a la entidad el seguro de SCTR, emitidos por compañías autorizadas conforme a la legislación vigente y debidamente supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros y de Administradoras de Fondos de Pensiones, debiendo mantenerlos vigentes en su total capacidad y cobertura, desde el inicio de la prestación hasta su conclusión. Siendo documentación esencial para el trámite del pago correspondiente.

- h. El consultor deberá considerar en sus costos los protocolos sanitarios y la implementación de Medidas de Bioseguridad y Control Sanitario para prevenir el COVID-19 emitidos por los sectores correspondientes, por el periodo en que se realice tal consultoría, según marco normativo vigente.
- i. Responsabilidad contractual y extracontractual: el contratista es responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
- j. En las contrataciones bajo el sistema de contratación A SUMA ALZADA, el contratista debe tener en cuenta que la entidad no reconocerá ningún pago adicional, pues en contrataciones de servicios bajo este sistema, su oferta económica es un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución. Por lo cual, el proveedor debe analizar adecuadamente su estructura de costos antes de presentar su oferta.
- k. El consultor debe comunicar de inmediato a la Entidad de las fallas o defectos que advierta luego de la suscripción del contrato, sobre cualquier especificación o bien que la Entidad le hubiere proporcionado.

El consultor desarrollara sus actividades en sus oficinas que para este fin se establezca, debiendo contar con teléfono fijo, correo electrónico que permanezca activo desde el inicio hasta la culminación del proyecto; así como equipos de comunicación móvil Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad.

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al PERITO, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, inherentes al servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Informarse y cumplir diligentemente con lo establecido en la normatividad técnica y legal vigente, aplicable al objeto de la Pericia.
- Garantizar la participación del personal técnico mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios y equipos que garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la ejecución del servicio.
- Asumir la responsabilidad total por la calidad y garantía de los servicios que preste.
- Mantener coordinación permanente con La Entidad sobre el avance y/o resultados de los trabajos y avances que ejecute.



MATERIALES.

El PERITO realizará la adquisición de todos los materiales necesarios para realizar los trabajos de peritaje, para concluir satisfactoriamente el Peritaje técnico.

Todos los materiales comprados y presentados por el Perito previo a su utilización deben de ser verificados por el personal técnico asignado por la EPSEL S.A.

7.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

A fin de tener en consideración obras ya desarrolladas en la zona, se proporcionará la información disponible, en las diferentes áreas, para ello se solicitará la información.

La información relacionada a la infraestructura existente que se le proporcionará al CONSULTOR será referencial, por lo que deberá desarrollar la revisión correspondiente de la topografía y levantamiento de campo necesario para el desarrollo del servicio.

7.1.3. Otras obligaciones de la entidad.

EPSEL S.A., por el presente servicio se obliga a:

- Designar al personal de supervisión, para controlar la ejecución del servicio.
- Evaluar permanentemente el desarrollo del servicio por el contratista para verificar el cumplimiento de las cláusulas del contrato.
- Facilitar el ingreso a las instalaciones para la realización y verificación de la prestación del servicio.
- Exigir, a través del supervisor encargado por EPSEL S.A., el estricto cumplimiento de todos los términos y condiciones del presente Contrato, siendo EL CONTRATISTA responsable de su sujeción a las Bases y a las condiciones generales de su propuesta técnica económica, que forma parte integrante del contrato que se suscribe con EL CONTRATISTA, estando facultada la primera para aplicar multas, sanciones y/o penalidades, pudiendo de ser el caso, plantear la resolución del Contrato.

7.2. Adelantos

La Entidad otorgará un único adelanto directo por el 20% del monto del contrato original, en cumplimiento al Artículo 156 de Adelanto directo del reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.



El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los diez (10) días, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA, acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

7.3. Subcontratación

El proveedor no realizará ninguna subcontratación, de ninguna de las partes del servicio.

7.4. Confidencialidad

El Contratista se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero la información que le sea suministrada, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el



cumplimiento del Contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y subcontratistas, sobre la base de "necesidad de conocer".

EPSEL S.A. facilitará al Contratista toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.

Los datos de carácter personal entregados por EPSEL S.A. al Contratista y obtenidos por éste durante la ejecución de los trabajos, únicos y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto de las mismas, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.

El Contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesaria para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa de EPSEL S.A. en especial las que reglamentariamente se determinen, para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología la naturaleza de los datos suministrados y los riesgos a que están expuesto, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, tomando las medidas necesarias.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de EPSEL S.A. En tal sentido, queda claramente establecido que el consultor no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cedernos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

Los documentos elaborados por el PERITO, pasarán a ser propiedad exclusiva de la EPSEL S.A. y no podrán ser utilizados para otros fines sin el consentimiento escrito de la Entidad.

En tal sentido, el PERITO deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de la pericia. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el servicio.

7.5. Propiedad Intelectual

La EPSEL S.A. tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, derechos de autor u otros similares, incluidos sin limitación, de los documentos y otros creados o producidos por el consultor, y que hayan sido obtenidos con ocasión de la ejecución de los servicios.

De ser el caso, a solicitud de EPSEL S.A., el consultor tomará las medidas necesarias, y en general, asistirá a EPSEL S.A. para obtener tales derechos.

El CONSULTOR declara conocer el contenido y alcance del código de ética de EPSEL S.A., El CONSULTOR se hace responsable de la difusión y cumplimiento del contenido y alcance del código de ética de EPSEL S.A. por parte de sus subordinados.

Toda información realizada en el tiempo que dura la prestación del servicio será propiedad de EPSEL S.A.

7.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

Durante el tiempo de la prestación de los servicios la Supervisión de los trabajos y la coordinación permanente estará a cargo de la Gerencia de Proyectos y Obras,



- específicamente por la Subgerencia de Obras y Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de EPSEL S.A., con el propósito de lograr los resultados óptimos a satisfacción de ambas partes.
- La supervisión y conformidad del servicio será otorgada por la Gerencia de Proyectos y Obras de EPSEL S.A., previa Opinión Favorable de la Subgerencia de Obras (SGO) y Sub Gerencia de Estudios y Proyectos (SGEYP), quienes revisarán la correcta ejecución de los trabajos de campo e información total alcanzada y dará la conformidad respectiva en un plazo que no excederá del décimo día del mes siguiente a valorizar.
 - En cada uno de los ítems, la ejecución de las actividades por parte de EL CONTRATISTA requiere una fluida y permanente coordinación, dado que la información diaria tanto de las actividades realizadas debe ser completa y oportunamente conocida por EPSEL.
 - La SGO y SGEYP, será la encargada de coordinar y supervisar todo lo relacionado con el desarrollo y ejecución del servicio contratado.
 - La SGO y SGEYP podrá programar reuniones periódicas de supervisión en las diferentes etapas de desarrollo del servicio para lo cual esta proveedora(a) brindará las facilidades necesarias.
 - En cualquier etapa del desarrollo del servicio se puede dar lugar a observaciones que necesariamente deben ser absueltas por el/ (la) proveedor(a), no procediendo reclamo alguno por concepto de pagos pendientes en tanto no se absuelvan dichas observaciones a satisfacción del Órgano que entregue la conformidad.

Áreas que coordinarán con el proveedor y/o consultor:

Gerencia de Proyectos y Obras – EPSEL S.A.
Subgerencia de Obras – EPSEL S.A.
Subgerencia de Estudios y Proyectos– EPSEL S.A.

Áreas responsables de las medidas de control:

Gerencia de Proyectos y Obras – EPSEL S.A.
Subgerencia de Obras – EPSEL S.A.
Subgerencia de Estudios y Proyectos– EPSEL S.A.

7.7. Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación lo otorgará el Área Usuaria de EPSEL S.A – a través de la Gerencia de Proyectos y Obras, luego que las áreas competentes Subgerencia de Obras y la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos revisen y evalúen los ESTUDIOS de corresponder respectivamente de acuerdo a lo establecido en el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, VEASE EL PUNTO 5.13 y las notas 02 y 03, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que corresponden, desde el vencimiento del plazo para subsanar.



7.8. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES** y se realizarán según detalle:

EPSEL S.A. se obliga a pagar la contraprestación del profesional en Soles, en tres partes, conforme se establece en el siguiente cuadro:

N° de pago	Cantidad	Meta	Plazo
Primer pago	20% del monto total	Aprobación Primer Entregable	Dentro de los 15 días calendario posteriores a la presentación del plan de trabajo y recibida la conformidad.
Segundo pago	30% del monto total	Aprobación Segundo Entregable	Dentro de los 35 días calendario posteriores a la presentación y recibida la conformidad.
Tercer pago	50% restante	Aprobación Tercer Entregable	Dentro de los 60 días calendario posteriores a la presentación y recibida la conformidad.

*Elaborados por el equipo pericial. Los entregables deben reflejar las actividades desarrolladas por el mencionado equipo.

*Los plazos para la presentación de los entregables se cuentan a partir de la fecha del inicio contractual del servicio y los plazos para la presentación del levantamiento de observaciones se cuentan a partir de la recepción por parte del consultor, del documento con que la Unidad Ejecutora comunica las observaciones al entregable presentado.

Para efectos del pago de las contraprestaciones efectuadas por el contratista la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, adjuntando el anexo N° 05 (Formato N° 33) de la directiva.
- Comprobante de pago.
- Orden de servicio.

7.9. Fórmula de reajuste

No aplica

7.10. Penalidades aplicables.

7.10.1. Penalidad por Mora

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.

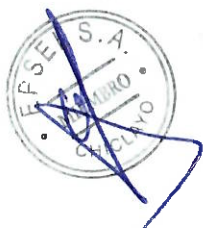
LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o:

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



7.10.2. OTRAS PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará al contratista la penalidad establecida en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generará una obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado, el Consultor asumirá el 100% de dichos costos.

De acuerdo con el artículo 163° del RLCE se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

TABLA DE PENALIDADES Y MULTAS

N°	Infraacción	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Si el contratista presenta informes con errores de forma y/o fondos derivados de la función y/o experiencia del perito Tasador, que implique perjuicios administrativos o procesales y la imagen de la institución	1 % de UIT	Según informe de la GPO-SGO.
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 la experiencia y calificaciones requeridas	(2% de UIT) Por día y ocurrencia	Según informe de la GPO-SGO
3	Por otorgar información técnica sin sustento demostrable o falsificada durante la elaboración del Expediente Técnico.	3.00% del monto contractual	Según informe de la GPO-SGO
4	Se detecte que el Contratista no cumple con el personal clave ofertado (según experiencia y calificación), sin que se haya aprobado por parte de la Entidad su reemplazo. En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT Por cada día de ausencia de personal.	Según informe de la GPO-SGO
5	No acude y/o programa reuniones convocadas por EPSEL S.A. en las diferentes etapas de desarrollo del servicio	0.5 UIT por ocurrencia	Según informe de la GPO-SGO

EL CONSULTOR del servicio, debe saber que el incumplimiento de los términos y condiciones enmarcadas en los ENTREGABLES y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR, genera responsabilidad administrativa, civil o penal.



Procedimiento para la aplicación de las penalidades:

1. La multa será aplicada por el responsable del área usuaria de la Gerencia de Proyectos y Obras, quien informará la penalidad en la conformidad al realizar el trámite de pago la misma que será descontada de la facturación.
2. La presente Tabla de Penalidades consta de tres (03) faltas, en las que la Gerencia de Proyectos y Obras antes de aplicar la primera penalidad, procederá por única vez a notificar a EL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA del servicio, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, solo en aquellas que no impliquen delito.
3. Para la aplicación de penalidades, el responsable del área usuaria de la Gerencia de Proyectos y Obras, informará a EL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA del servicio la falta cometida, a través de una Carta, según lo establecido en la Tabla de Penalidades y Multas (indicando la infracción), dicha Carta deberá ser firmada por EL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA en señal de aceptación y conformidad, de no ser ubicado en su domicilio legal, dicha comunicación podrá ser remitida a su dirección electrónica.
4. Luego de este procedimiento, se procederá a efectuar la aplicación de la multa correspondiente.
5. EL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA del servicio que se sienta perjudicado por la aplicación de las sanciones mencionadas, procederá conforme a lo establecido por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
6. Las deficiencias que dieren lugar a la aplicación de la multa obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de detectar la deficiencia. De no subsanarlo EL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA, EPSEL S.A. continuará aplicando la sanción hasta cuando sean subsanadas.
7. EL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA del servicio deberá tener pleno conocimiento de la Tabla de Penalidades y Multas establecida en los presentes Términos de Referencia.
8. La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas será causal de la Resolución del Contrato.
9. EL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA del servicio debe saber que el incumplimiento de los términos y condiciones enmarcadas en los ENTREGABLES y OBLIGACIONES genera responsabilidad administrativa, civil o penal.



7.11. 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 146° de su Reglamento.

El postor deberá ofrecer una garantía mínima de cuatro (4) años a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de recepción del bien, por el uso en las condiciones normales.

La recepción conforme de la prestación por parte de EPSEL S.A 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 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del CONSULTOR es de cinco (05) años contados a partir de la conformidad otorgada por EPSEL S.A.



7.12. Estructura de Costos.

PROY.: CONTRATACION PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ELABORACION DE PERITAJE DE OBRA PARALIZADA DEL PROYECTO MEMBRAMIENTO DE LOS EMISORES PRINCIPALES DE LA CIUDAD DE CHICLAYO, CON CODIGO UNICO 2130732

ITEM	CONCEPTO	UNID.	CANT.	% PART.
GASTOS VARIABLES				
1	PERSONAL PROFESIONAL			
1.1	JEFE DE EQUIPO PERICIAL (CIVIL - Sanitario)	Mes	2	100%
1.2	ESPECIALISTA EN CALIDAD 01 (Ingeniero Sanitario)	Mes	2	100%
1.3	ESPECIALISTA EN CALIDAD 02 (Ingeniero Civil)	Mes	2	100%
2	PERSONAL TÉCNICO			
2.1	Asistente de Ingeniería	Mes	2	100%
2.2	Contador	Mes	2	100%
2.3	Topógrafo Civilista	Mes	2	80%
2.4	Asistente de Topografía	Mes	2	80%
2.4	Dibujante Técnico	Mes	2	100%
GASTOS FIJOS				
3	VEHICULOS			
3.1	Camioneta doble cabina 4x4 (p.e. Combustible) (Volvo Chery)	Mes	2	100%
4	OFICINA			
4.1	Alquiler de oficina	Mes	2	100%
4.2	Útils de oficina	Mes	2	100%
4.3	Mantenimiento	Mes	2	100%
4.4	Servicios (agua, luz, teléfono)	Mes	2	100%
5	ESTUDIOS, PRUEBAS Y ENSAYOS DE LABORATORIO			
5.1	Implementación de Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo	Gh	1	
5.2	Estudio topográfico	Gh	1	
5.3	Prospecciones en todos los emisores (CALIGATAS)	UND.	50	
5.4	Prueba de compactación, con ensayos de densidad de campo	UND.	50	
5.5	Pruebas de compactación efectuadas con perforadora vibradora de 2	UND.	20	
5.6	Prueba de existencia de acero (sustento) en la estructura del budo	UND.	20	
5.7	Prueba de control de Calidad de Tubería plástica de GRP	Gh	1	
6	COSTO DIRECTO			
6.1	GASTOS GENERALES			
6.2	UTILIDAD			
7	SUB TOTAL			
8	IGV			
9	TOTAL			



**Cuadro N° 01: Valorización porcial de Presupuesto Contractual
(Sistema de contratación a precios unitarios)**

[illegible]

Firma y sello de Jefe de Equipo pericial

Firma y sello de Especialista en calidad 2

Cuadro N° 03: Resumen de financiamiento y gastos efectuados

FINANCIAMIENTO PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO

Financiamiento por parte del INMIS		Financiamiento por parte de Unidad Ejecutora		Total Monto S/
Documento que aprueba transferencia financiera	Monto S/	Fuente de financiamiento	Monto S/	
Decreto Supremo N°		Recursos ordinarios		
Decreto Supremo N°		Recursos directamente recaudados		
Decreto Supremo N°		Recursos por operaciones ordinarias de créditos		
		Donaciones y transferencias		
		Recursos determinados		
Sub-total 1 (501)		Sub-total 2 (502)		71- 501 + 502



Firma y sello
Jefe de Equipo pericial

Firma y sello
Especialista en calidad 2

Cuadro N° 04

RESUMEN DE GASTOS AFECTADOS AL PROYECTO

Centro reafectado con recursos del área	Documento que acredita transferencia financiera	Monto S/	fuente de financiamiento	Monto S/	Total Monto S/
ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO					
Elaboración de expediente técnico			Estado actual de agua potable		
Elaboración de expediente técnico			Superficie de construcción de		
Elaboración de expediente técnico			Elaboración de expediente técnico		
Sub-total S/ (100)			Sub-total S/ (100)		12- 913 - 514
ELABORACIÓN DE OBRA					
ELABORACIÓN DE OBRA / ESTUDIO DE INTERVENCIÓN N° 01 (Administración Municipal)					
Elaboración de obra			Via de acceso de obra		
Elaboración de obra			Administración de obra		
Elaboración de obra			Administración de obra		
Sub-total S/ (100)			Sub-total S/ (100)		12- 913 - 514
ELABORACIÓN DE OBRA / ESTUDIO DE INTERVENCIÓN N° 02 (Administración Municipal)					
Elaboración de obra			Via de acceso de obra		
Elaboración de obra			Administración de obra		
Elaboración de obra			Administración de obra		
Sub-total S/ (100)			Sub-total S/ (100)		12- 913 - 514
ELABORACIÓN DE OBRA / ESTUDIO DE INTERVENCIÓN N° 03 (Administración Municipal)					
Elaboración de obra			Via de acceso de obra		
Elaboración de obra			Administración de obra		
Elaboración de obra			Administración de obra		
Sub-total S/ (100)			Sub-total S/ (100)		12- 913 - 514
TOTAL ELABORACIÓN DE OBRA					
			Sub-total S/ (100)		12- 913 - 514
					12- 913 - 514

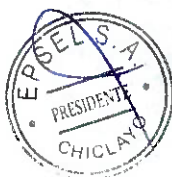


EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE
LAMBAYEQUE S.A-EPSEL S.A
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°011-2021-EPSEL S.A-TERCERA CONVOCATORIA

Bienes recibidos por la entidad contratante		Gastos realizados en recursos de la Unidad Ejecutora		Total	
Documento que aporata	Monto S/	Documento de Egreso	Monto S/	Monto S/	
SUPERVISIÓN / INSPECCIÓN DE OBRAS					
SUPERVISIÓN - INSPECCIÓN DE OBRAS / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 01					
Valoraciones de obra		Valoraciones de obra			
Prescripciones técnicas		Prescripciones técnicas			
Medios de transporte		Medios de transporte			
Subtotal 11 (1111)		Subtotal 11 (1111)			1111-1111-1111
SUPERVISIÓN - INSPECCIÓN DE OBRAS / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 02					
Valoraciones de obra		Valoraciones de obra			
Prescripciones técnicas		Prescripciones técnicas			
Medios de transporte		Medios de transporte			
Subtotal 12 (1212)		Subtotal 12 (1212)			1212-1212-1212
SUPERVISIÓN - INSPECCIÓN DE OBRAS / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 03					
Valoraciones de obra		Valoraciones de obra			
Prescripciones técnicas		Prescripciones técnicas			
Medios de transporte		Medios de transporte			
Subtotal 13 (1313)		Subtotal 13 (1313)			1313-1313-1313
TOTAL SUPERVISIÓN / INSPECCIÓN DE OBRAS					
				1313-1313-1313	1313-1313-1313

Firma y sello
Jefe de Equipo pericial

Firma y sello
Especialista en calidad 2



Cuadro N° 04-1.



SERVICIO DE SANEAMIENTO TECNICO PROYECTIVO		PERITAJE
Pago de arrendamiento	Pago de integrantes	
Presupuesto de materiales	Presupuesto de materiales	
Subtotal 17 (1713)	Subtotal 18 (1713)	1713 + 1713 = 3426
TOTAL PERITAJE		3426
OTROS GASTOS ASIGNADOS AL PROYECTO		OTROS
Subtotal 19 (5713)	Subtotal 20 (5713)	5713 + 5713 = 11426
TOTAL OTROS		11426
TOTAL GASTOS ASIGNADOS AL PROYECTO (1713 + 1713 + 5713 + 5713 + 11426 + 11426)		23314

Firma y sello
Jefe de Equipo pericial

Firma y sello
Especialista en calidad 2



Cuadro N° 05: Resumen de Valorización de todas las intervenciones

Etapas de intervención de Ejecución de la obra	Modalidad de ejecución (Adm. indirecta / Adm. Directa)	Monto de Presupuesto vigente	Valorización acumulada por Unidad Ejecutora	Valorización	Monto no reconocido
Etapas de intervención N° 01	Administración				
Etapas de intervención N° 02	Administración				
Etapas de intervención N° 03	Administración				
Etapas de intervención N° ..	Administración				
Etapas de intervención N°	Administración				
TOTAL SI/					

Firma y sello
Especialista en calidad 2

Firma y sello
Jefe de Equipo pericial



3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
Requisitos:			
1. Jefe de equipo pericial			
Formación académica			
Nivel, grado o título	Formación académica	Acreditación	
Título profesional	Ingeniero Civil Ingeniero Sanitario	<p>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.</p>	
Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Perito, gerente y/o jefe de proyectos y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector y/o residente de obra y/o administrador de contratos.	Obras de saneamiento (Véase nota 4)	36 meses (computados desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
<p>Nota 1: Los requisitos de este profesional se sustentan en los siguientes documentos normativos: Decreto Legislativo N° 1280 "Decreto Legislativo que Aprueba la Ley marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento" y su Reglamento aprobado por el D.S. N° 019-2017-VIVIENDA; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053 "Ley del Ejercicio Profesional"; Ley N° 28858 "Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para Supervisar a los Profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República"; Decreto Supremo N° 016-2018-VIVIENDA "Reglamento de la Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053 "Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para Supervisar a los Profesionales de Ingeniería de la República"; TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.</p>			



2. Especialista en Calidad 1

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
Perito, supervisor, residente jefe, responsable, coordinador, o la combinación de estos en: diseño y/o evaluación y/o verificación hidráulica y/o construcción y/o instalación y/o reconstrucción y/o ampliación y/o implementación y/o mejoramiento.	Obras de saneamiento (Véase nota 4)	24 meses (computados desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada 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 Calidad 2

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
Perito y/o jefe de proyectos y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector y/o residente de obra y/o Director, Jefe, Gerente, Supervisor de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de Ingeniería de detalle.	Obras en general	24 meses (computados desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Nota 3: Los requisitos de este profesional se sustentan en los siguientes documentos normativos: Decreto Legislativo N° 1280 "Decreto Legislativo que Aprueba la Ley marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento" y su Reglamento aprobado por el D.S. N° 019-2017-VIVIENDA; Ley N° 30226, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053 "Ley del Ejercicio Profesional"; Ley N° 28858 "Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para Supervisar a los Profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República"; Decreto Supremo N° 016-2018-VIVIENDA "Reglamento de la Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053 "Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para Supervisar a los Profesionales de Ingeniería de la República"; TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

Nota 4: Definición Obra de Saneamiento: Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o 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 secundarias.

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

El Jefe de equipo pericial, será el responsable de la verificación y conformidad del trabajo especializado solicitado por EPSEL S.A., debiendo estar inscrito y con habilitación vigente en el Registro de peritos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento o Registro de peritos judiciales del Poder Judicial o Registro de Peritos valuadores de la Superintendencia de Banca, seguros y AFP o Registro de Peritos del Colegio profesional al cual pertenece.

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



	<p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincide literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jefe de equipo pericial: Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, titulado, colegiado y habilitado en el CIP. 2. Especialista en Calidad 1: Ingeniero Sanitario, titulado, colegiado y habilitado en el CIP. 3. Especialista en Calidad 2: Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado en el CIP. <p>Acreditación:</p> <p>El [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://entinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>



	<p>Importante</p> <p>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincide literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones)</p>
B.3	<p>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p><u>Requisitos:</u> Equipamiento mínimo requerido:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ 02 Estaciones totales ❖ 02 Niveles de Ingeniero ❖ 01 GPS diferencial <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 420,714.88 (CUATROCIENTOS VEINTE MIL SETECIENTOS CATORCE CON 88/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Se considerarán servicios iguales y/o similares a los efectuados como supervisor y/o residente y/o inspector y/o administrador de contrato y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o asistente de inspector y/o administrador de contratos de obra.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0068-2013-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 fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir esto equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado (...)"



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

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

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 coincide 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 realice conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

Importante

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

III. ANEXOS.

- Cuadro N° 01: Valorización pericial de Presupuesto Contractual (Sistema de contratación a precios unitarios).
- Cuadro N° 02: Valorización Pericial de Presupuesto Adicional N° (Sistema de contratación a precios unitarios)
- Cuadro N° 03: Resumen de financiamiento y gastos efectuados.
- Cuadro N° 04: Resumen de Gastos Afectados al proyecto.
- Cuadro N° 05: Resumen de Valorización de todas las intervenciones.



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	[...] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 631,072.32(SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETETA Y DOS CON 32/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</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 >= 841,429.76¹⁵: 100 puntos</p> <p>M >= 736,251.04 y < 841,429.76: 80 puntos</p> <p>M > 631,072.32¹⁶ y < 736,251.04: 60 puntos</p>

¹⁴ 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 fe de veracidad 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".

¹⁵ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁶ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7), 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:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁸

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta 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:

¹⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

		ausencia del personal.	
2	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2021-EPSEL S.A/GG TERCERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ²¹		Si	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2021-EPSEL S.A/GG TERCERA CONVOCATORIA.
Presente.-

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:

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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el artículo 149 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 Ibidem.

²⁴ Ibidem.



Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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°011-2021-EPSEL S.A/GG TERCERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2021-EPSEL S.A/GG TERCERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2021-EPSEL S.A/GG TERCERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2021-EPSEL S.A/GG TERCERA CONVOCATORIA.
Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁵] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2021-EPSEL S.A/GG TERCERA CONVOCATORIA.
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

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

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2021-EPSEL S.A/GG TERCERA CONVOCATORIA.
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

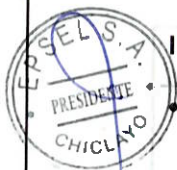
.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

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

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2021-EPSEL S.A/GG TERCERA CONVOCATORIA.
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2021-EPSEL S.A/GG TERCERA CONVOCATORIA. 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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										

29

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.

30

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.

31

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 acompañarla 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".

32

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

33

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.

34

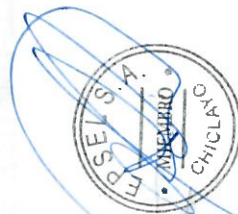
Consignar en la moneda establecida en las bases.



EPSEL S.A
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°011-2021-EPSEL S.A/GG TERCERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2021-EPSEL S.A/GG TERCERA CONVOCATORIA.
Presente.-**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida 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.



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 12**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2021-EPSEL S.A/GG TERCERA CONVOCATORIA.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2021-EPSEL S.A/GG TERCERA CONVOCATORIA.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



ANEXO N° 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2021-EPSEL S.A/GG TERCERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

