



EPS SEDACAJ SA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2021-EPS SEDACAJ SA

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

*Anrohado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

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



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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



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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020 y julio 2021





**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
04-2021-EPS SEDACAJ SA**

PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

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





## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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





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

**Importante**

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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



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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. 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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)





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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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





## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES





### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>

El valor referencial asciende a CIENTO noventa y nueve mil seiscientos seis con 44/100 Soles (S/ 199, 606.44), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de diciembre del 2021.

| Valor Referencial<br>(VR) | Límites <sup>4</sup> |               |
|---------------------------|----------------------|---------------|
|                           | Inferior             | Superior      |
| S/ 199,606.44             | S/ 179,645.80        | S/ 219,567.08 |

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N°863-2021-GG/EPS SEDACAJ SA, de fecha 09 de diciembre del 2021.

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

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





### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS.

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Sesenta (60) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



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

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> 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.*

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo N° 4).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

**Importante**

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11).
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

**Advertencia**

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

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





### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

#### Importante

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00



## 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 000-7071434  
Banco : SCOTIABANK  
N° CCI<sup>8</sup> : 009-411-000007071434-00

"

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la

<sup>8</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>9</sup> 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/>

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.





- Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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





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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

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

- El pago del servicio de consultoría se realizará una vez se cumpla con el levantamiento de todas las observaciones realizadas por la supervisión y por el ÁREA USUARIA (División de Estudios de la Gerencia de Ingeniería), previa presentación del Expediente Técnico original debidamente firmado y foliado + 02 copias + 01 CD/DVD contenido toda la información en digital y formatos nativos.

El pago se realizará de la siguiente manera.

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





**EPS SEDACAJ SA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2021-EPS SEDACAJ SA**

---

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

2to Pago: 70% del monto contractual, al obtener la conformidad por parte de la supervisión del estudio y la EPS SEDACAJ SA. (ENTREGABLE 04)

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

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### I. DATOS GENERALES

##### 1.1. Datos Generales

|                     |   |   |
|---------------------|---|---|
| Nombre de Empresa   | : | Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Cajamarca Sociedad Anónima – EPS SEDACAJ S.A. |
| Representante Legal | : | Gerente General – Ing. Marco Tulio Narro Centurión  |
| Dirección Legal     | : | Jr. Cruz de Piedra N° 150 - Cajamarca   |
| Telefax             | : | (076) 362120  |
| Unidad Evaluadora   | : | Oficina General de Planificación  |
| Unidad Formuladora  | : | División de Estudios  |

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

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

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

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





## II. ASPECTOS GENERALES

### 2.1. Antecedentes de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento

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

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

### 2.2. Características de la Localidad

- Ubicación:** La ciudad de San Miguel de Pallaques se encuentra ubicada en la sierra norte del Perú, al Suroeste del departamento de Cajamarca y es la capital del Distrito, Provincia del mismo nombre.
- Altitud:** La ciudad se encuentra en la cabecera de su valle a una cota promedio de 2 665 m.s.n.m.
- Clima:** El clima de la localidad es templado, cálido y seco, con una temperatura promedio anual de 14.8° C. Con una temperatura máxima promedio de 20.9°C y una temperatura mínima promedio de 5.9° C Presenta precipitaciones pluviales intensas en los meses de enero, febrero y marzo.
- Topografía:** La ciudad de San Miguel de Pallaques, se encuentra a orillas del río San Miguel, presentando fuertes pendientes que bajan de Oeste a Este. La pendiente dominante fluctúa en el rango del 25 a 50 %
- Geología:** La ciudad de San Miguel presenta formaciones volcánicas extrusivas y suelos rocosos del tipo areniscas, y en su parte baja por terrenos conglomerados arcillosos los mismos que antes de urbanizarse eran usados para el cultivo de pastos.
- Población:** La zona urbana de la Ciudad presenta una población estimada en 5125 habitantes.

## III. ÁREA USUARIA

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



#### IV. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA DEL PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE SAN MIGUEL DE PALLAQUES" - SNIP: 13060 (CUI N°2377420)

#### V. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación de los Servicios de Consultoría tiene por objetivo la Elaboración del Expediente Técnico de saldo de obra del Proyecto: "CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE SAN MIGUEL DE PALLAQUES", que servirá para el cierre de brechas y/o ampliación de cobertura del servicio de alcantarillado, brindando a la población de San Miguel una mejor calidad de vida.

#### VI. ANTECEDENTES

##### a. Del servicio de Agua Potable:

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

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

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

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

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

##### b. Del Servicio de Alcantarillado Sanitario

###### **Red de Recolección**

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





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

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

#### **Tratamiento de Aguas Residuales:**

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

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

#### **BASE LEGAL**

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



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

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

## VII. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico de saldo de obra para el proyecto denominado: **"CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE SAN MIGUEL DE PALLAQUES"** - CUI N°2377420. Para lo cual se debe tener en cuenta el planteamiento técnico aprobado por la EPS SEDACAJ S.A.

## VIII. ACTIVIDAD EN LA ENTIDAD.

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

## IX. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

### 9.1. ACTIVIDADES

- a) Como actividad previa el consultor tomará conocimiento del proyecto, verificación de sus condiciones en coordinación con la División de Estudios y la Gerencia de Ingeniería de la EPS SEDACAJ S.A. Para luego realizar la inspección ocular y reconocimiento del área del terreno y zona de trabajo asignado a la elaboración del estudio, definido para la propuesta del Proyecto.
- b) El consultor debe alcanzar su plan y cronograma de trabajo para iniciar la elaboración del Expediente Técnico de saldo obra, a los tres (03) días siguientes de firmado el contrato.
- c) El expediente técnico debe enmarcarse en los lineamientos estipulados en la directiva interna de la entidad, (directiva para la elaboración de expedientes técnicos por administración directa y/o terceros). Así mismo se tomará como base el planteamiento técnico aprobado por la EPS SEDACAJ S.A.
- d) El consultor debe presentar el Estudio Topográfico de toda la zona donde se construirán las estructuras correspondientes a la PTAR de la ciudad de San Miguel.
- e) El consultor debe presentar los Estudios de Mecánica de Suelos necesarios para el proyecto, dichos ensayos deben realizarse en un laboratorio acreditado por INACAL.
- f) El consultor se encargará gestionar el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).
- g) El consultor elaborará el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) de acuerdo a la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, y realizará las gestiones





correspondientes para la obtención de la certificación ambiental. El consultor asumirá el costo de la elaboración y tramitación del EIA, este estudio deberá ser elaborado por un profesional con experiencia en aspectos de manejo ambiental.

- h) El consultor debe convocar a reuniones de coordinación entre Entidad – supervisor del estudio, a fin de socializar el avance del estudio y/o despejar dudas existentes.
- i) El Consultor deberá efectuar las coordinaciones necesarias con los profesionales de la supervisión y/o profesionales de la EPS SEDACAJ S.A y con terceros, esta actividad consiste en realizar las gestiones para solucionar posibles problemas que pudieran presentarse en el desarrollo de sus actividades
- j) El consultor se encargará de realizar el estudio de vulnerabilidad en donde se emplazará las estructuras de la PTAR de San Miguel.
- k) El consultor hará el seguimiento, coordinaciones, preparación y presentación / trámite de los documentos o expedientes necesarios ante las empresas prestadoras de servicios (Energía eléctrica, teléfono, etc.), el gobierno local, Ministerio de Cultura, INDECI, y otras entidades, para la obtención de documentación adicional que se requiera. Hará gestión, correcciones, levantamiento de observaciones, etc. Coordinando con la EPS SEDACAJ S.A. hasta obtener los documentos aprobados. De requerir el pago de tasas, costos de revisión, etc., relacionados al(los) trámite(s) antes mencionados, **el consultor asumirá estos costos en su propuesta.**
- l) La propuesta del consultor asegura que su estudio definitivo cumple con las normas ambientales vigentes relacionadas al objeto de la contratación.

## 9.2. Metodología

A los tres (03) días de la firma del contrato, el CONSULTOR deberá presentar en su Plan de Trabajo y Cronograma de Trabajo para ejecutar el servicio, el cual deberá incluir la metodología que empleará para el desarrollo de la elaboración del estudio definitivo (Expediente Técnico) a nivel de ejecución, además se podrá considerar algunas actividades indispensables a realizar como las que se indican:

- Reconocimiento del terreno.  
El desarrollo del proyecto y/o Expediente Técnico se inicia con la inspección ocular a la zona beneficiada con el proyecto.
- Levantamiento topográfico.  
El consultor realizará un levantamiento topográfico a detalle, de todas las estructuras existentes y el área donde se emplazará las estructuras planteadas.
- Realizar el Estudio de Mecánica de Suelos en un laboratorio que este acreditado por INACAL.
- Desarrollo de los componentes del proyecto.
- Presentar Lineamientos de prevención y control frente a la propagación del COVID-19 en la elaboración del estudio.

Las actividades indicadas anteriormente no tienen carácter limitativo, pudiendo ampliarse a criterio del consultor.

## 9.3. Plan de trabajo

A los tres (03) días de la suscripción del contrato, el consultor debe presentar a la entidad un plan y cronograma de trabajo para ejecutar el servicio de elaboración del Expediente Técnico, el cual deberá ser aprobado por la supervisión y la entidad.



La no presentación del plan de trabajo en la fecha establecida o cuando la entidad considere como no presentado, por no subsanar las observaciones, se aplicará las penalidades establecidas.

Deberá presentar además los certificados de habilidad de los profesionales que participarán y serán responsables del desarrollo, seguimiento y control del expediente técnico hasta su aprobación final.

Nota: En caso de que el plan de trabajo no tenga coherencia con el objeto de la contratación, el supervisor del estudio realizará un informe a la entidad alcanzando las observaciones y otorgando un plazo máximo de (03 días calendarios) para el levantamiento de las mismas.

- Presentar Lineamientos de prevención y control frente a la propagación del COVID-19 en la elaboración del estudio.

#### 9.4. Recursos a ser provistos por el consultor.

El consultor deberá contar con una oficina ubicada en la ciudad de Cajamarca, además de contar con equipos de oficina, de cómputo, equipos topográficos, de ingeniería y comunicación, indicando la dirección y teléfono fijo y/o móvil, al cual la entidad pueda ubicar para realizar las notificaciones documentarias respectivas.

La acreditación será a través de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta, alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

- En la oficina se debe cumplir con los lineamientos de prevención y control frente a la propagación del covid-19, tomando como referencia las resoluciones ministeriales del Ley N° 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo y su modificatoria, Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, y su modificatorias, Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA, en la cual se aprueba protocolo sanitario del sector vivienda, construcción y saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la reanudación de actividades.

#### 9.5. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad.

La entidad brindará al consultor la información que se pueda proporcionar para el estudio, tales como data de consumos históricos por categoría de la localidad de San Miguel, data histórica de caracterización de aguas residuales, data de agua no facturada, padrón de usuarios actualizado, entre otros.

La entidad contratará una consultoría para realizar la supervisión del estudio, que tendrá la responsabilidad de evaluar el Expediente Técnico.

La coordinación con la supervisión del estudio debe ser de forma fluida y permanente.

La entidad, entregará al consultor copia simple de la documentación modelo a utilizar en los entregables, lo cual permitirá uniformizar la presentación final del Estudio Definitivo:

- MEMBRETE -A0-A1-A2-A3
- CARÁTULA que contendrá el LOGO de la Institución
- Encabezados y pie de página.





## 9.6. Reglamentos técnicos, normas ambientales/o sanitarias

- a) Ley N° 27446 - Ley Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- b) Ley N° 28611 - Ley del Ambiente.
- c) Normas del Sistema de Evaluación del Impacto Ambiental.
- d) Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y su Reglamento.
- e) Decreto Supremo N° 015-2004-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones, capítulo de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.
- f) Decreto Supremo N° 003-2010-MINAM, Límites Máximos Permisibles para los efluentes de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Domésticas o Municipales.
- g) DECRETO SUPREMO 004-2017-MINAM Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y Establecen Disposiciones Complementarias

Las referidas normas y reglamento incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, otras normas que apliquen de ser el caso y que sean vigentes.

## 9.7. Normas técnicas

- NORMA OS.090, Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales
- E 030. Normas de diseño sismo resistente
- E 060. Norma de concreto armado
- E050. Norma de suelos y cimentaciones.
- ASCE/SEI
- Código ACI 350
- E 090. Norma de estructuras metálicas.
- Otras que apliquen para el diseño del proyecto.

## 9.8. Impacto ambiental

El consultor deberá tener en cuenta la norma del Sistema de Evaluación del Impacto Ambiental vigente, de manera que el proyecto no genere impactos ambientales negativos durante su puesta en operación y mantenimiento. Deberá tener en cuenta:

- a) Ley Marco del sistema Nacional de Gestión Ambiental Ley N° 28245.
- b) Ley General del Ambiente Ley N° 28611.
- c) Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos Ley N° 27314.
- d) Normas sobre instrumentos de gestión ambiental, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Ley N° 27446.
- e) Normas sobre estándares de calidad ambiental, Reglamento Nacional de Estándares de Calidad Ambiental y Límites Máximos Permisibles (D.S. N° 044-98-PCM)
- f) Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental del Aire (D.S. N° 074-2001-PCM).
- g) Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido (D.S. N° 085-2003-PCM).
- h) Normas vinculadas a delito contra el ambiente, Código Penal D.L. N° 635.



## 9.9. Seguros

El consultor deberá proveer los seguros contra todo riesgo (SCTR) de su personal, así como el EPP básico, en caso de inspecciones o visitas de campo, levantamientos topográficos, estudios de mecánica de suelos, entre otros de ser el caso y durante el tiempo que dure la consultoría.

## 9.10. El personal profesional está de acuerdo a las Fichas de Homologación para la elaboración de expediente técnico de una obra de saneamiento urbano Tipo D

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

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

| ÍTEM    | DESCRIPCIÓN  | N°   |
|---------|--|------|
| 1       | PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO   |      |
| 1.01    | PERSONAL CLAVE - CALIFICABLES  |      |
| 1.01.02 | Jefe de proyecto   | 1.00 |
| 1.01.03 | Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia   | 1.00 |
| 1.01.04 | Especialista en Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales y Planta de Tratamiento de Agua Potable | 1.00 |
| 1.02    | PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO - NO CALIFICABLE  |      |
| 1.02.01 | Especialista en estructuras  | 1.00 |
| 1.02.02 | Especialista en costos y presupuestos  | 1.00 |
| 1.02.03 | Especialista en Topografía y geodesia  | 1.00 |
| 1.02.04 | Especialista en estudios de impacto ambiental  | 1.00 |
| 1.02.05 | Especialista en intervención social  | 1.00 |
| 1.02.06 | Especialista en Saneamiento Físico - Legal   | 1.00 |
| 1.02.7  | Especialista en vulnerabilidad y gestión de riesgos (Certificado por CENEPRED)                     | 1.00 |





Tabla 1: Personal Clave

1. Supervisor de Proyecto

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

Experiencia

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

2. Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia

| Formación académica  |                     |              |
|----------------------|---------------------|--------------|
| Nivel Grado o título | Formación académica | Acreditación |



|                    |                 |  |
|--------------------|-----------------|--|
| Título profesional | Ingeniero Civil | <p>Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:<br/><a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.</p> <p>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  |
|---|---------------------|---|--|
| Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Mecánica de Suelos, Geotecnia o Suelos; en la supervisión o elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle | Obras en general    | 18 meses en el cargo desempeñado o (Computada desde la fecha de la colegiatura) | (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. |

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

| Formación académica  |                     |  |
|----------------------|---------------------|--|
| Nivel Grado o título | Formación académica | Acreditación   |
| Título profesional   | Ingeniero Sanitario | <p>Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:<br/><a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.</p> <p>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  |
|--|----------------------|---|--|
| Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable o Revisor o la combinación de estos, de: Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales o Plantas de Tratamiento de Desagüe; en la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o ingeniería de detalle. | Obras de saneamiento | 12 meses en el cargo desempeñado o (Computada desde la fecha de la colegiatura) | (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. |

### Funciones del personal clave

#### 1. Jefe de Proyecto:

- ✓ Responsable de la consolidación de los trabajos del equipo técnico hasta obtener como producto final el Expediente Técnico.
- ✓ Coordinar con el equipo técnico, en todo proceso de elaboración del estudio, así como la supervisión.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las metas establecidas en las bases y su correspondiente contrato.
- ✓ Presentar los productos en los plazos establecidos y seguir su trámite correspondiente hasta lograr su viabilidad.
- ✓ Coordinar con el equipo técnico para levantar las observaciones dadas por el área evaluadora en el plazo establecido.
- ✓ Principal responsable del resultado de todo el esfuerzo realizado por el equipo de trabajo y diferentes unidades organizacionales involucradas.
- ✓ Liderar el equipo que elabora el estudio definitivo.
- ✓ Planifica el cumplimiento del estudio
- ✓ Coordina con el equipo, el consultor, gerencia de ingeniería de la EPS SEDACAJ S.A y otras entidades.
- ✓ Realiza el seguimiento y control de los alcances del estudio.
- ✓ Revisión de los entregables y control de calidad.
- ✓ Garantiza que las comunicaciones entre la Entidad, el Consultor y los integrantes del equipo del proyecto y otras entidades públicas y privados sean efectivas.
- ✓ Velará por el cumplimiento de los plazos establecidos.

#### 2. Especialista en Mecánica de suelos y geotecnia

- ✓ Cumple del Cronograma detallado de trabajo de campo.
- ✓ Es responsable durante la ubicación y excavación de calicatas.



- ✓ Es responsable de la toma de muestra para análisis de mecánica de suelos físico y químico.
- ✓ Es responsable y valida los Análisis de mecánica de suelos físico y químico.
- ✓ Es responsable del estudio de mecánica de suelos y geotécnico.

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

- ✓ Es responsable del diagnóstico en detalle de la PTAR existente, planteando medidas para su mejoramiento y puesta en marcha, de ser el caso.
- ✓ Realiza el Diseño a nivel de expediente técnico la planta de tratamiento de aguas residuales.
- ✓ Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto y en cumplimiento de las normas vigentes como el Reglamento Nacional de Edificaciones, LMP (D.S N° 003-2010-MINAM) y ECA (D.S N° 004-2017-MINAM) y otras que se encuentren vigentes.
- ✓ Realiza el del informe del sobre el estado de las estructuras existentes operativas/inoperativas concernientes al tratamiento de agua residuales.
- ✓ Diseña de la PTAR considerando todas las estructuras e instalaciones necesarias para su óptimo funcionamiento: con la finalidad de brindar agua de calidad y cumplir con el DS 031-2010-SA entre otras.

**Personal profesional no clave**

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

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

**Tabla 2: Otros Profesionales**

**4. Especialista en Estructuras**

| Formación académica  | Experiencia   | Funciones  |
|----------------------|---|--|
| Ing. Civil colegiado | Con experiencia mínima de un (02) año como especialista en estructuras en la elaboración de diseños de estructuras de concreto armado en estudios definitivos y/o expedientes técnicos en obras de agua potable y/o alcantarillado y/o expedientes técnicos en general. | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Diseño estructural de los componentes de los sistemas de la PTAR, así como de las obras de protección, de acuerdo a las características topográficas, físicas, mecánicas y de vulnerabilidad del terreno seleccionado, cumpliendo con las normas vigentes.</li><li>▪ Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.</li></ul> |





|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

#### 5. Especialista en Costos y Presupuestos

| Formación académica | Experiencia   | Funciones  |
|---------------------|---|--|
| Ing. Civil          | Con experiencia mínima de un (1.5) año como especialista en costos y presupuestos en estudios definitivos y/o expedientes técnicos en obras de agua potable y/o alcantarillado y/o expedientes técnicos en general. | <ul style="list-style-type: none"><li>Realizar el detalle de los costos y presupuestos con el sustento respectivo (planillas de metrados, cotización de los Insumos, materiales y/o equipos, entre otros).</li><li>Elaboración de la programación de obra.</li><li>Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.</li></ul> |

#### 6. Especialista en Topografía y Geodesia

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

#### 7. Especialista en Estudios de Impacto Ambiental

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



## 8. Especialista en Vulnerabilidad y Gestión de Riesgos

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

## 9.11. Lugar y plazo de prestación de la consultoría.

Ubicación del proyecto.

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

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



PLAZO.





- El plazo previsto para la ejecución del estudio es de sesenta (60) días calendarios.
- El inicio del plazo se contabilizará cuando se cumplan las siguientes condiciones.

- Firma del acta de entrega de terreno donde se desarrollará el estudio.
- Al día siguiente de la firma del contrato.

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

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

### 9.12. Elaboración de Expediente Técnico:

Para la elaboración del Expediente Técnico la entidad proporcionara el planteamiento técnico siguiente:

- Pre-tratamiento (cámara de Rejas y desarenador)
- Tanque Imhoff
- Filtro Percolador
- Sedimentador secundario tipo Dortmund
- Sistema de desinfección
- Tratamiento de lodos (provenientes del Tanque Imhoff y sedimentador secundario)

### 9.13. Productos o entregables:

Una vez concluido los servicios, el consultor hará entrega de todos los documentos correspondientes al desarrollo del estudio definitivo a la entidad, en la presentación se incluirán todos los documentos solicitados, estudios básicos, actas de coordinaciones con terceros, etc. que hayan sido indicados en los términos de referencia y el contrato.

Los entregables mínimos que presentar deben estar acorde a lo estipulado en la directiva interna de la Entidad (directiva para la elaboración de expedientes técnicos por administración directa y/o terceros).

- ESTUDIOS BÁSICOS.
  - Estudio topográfico.
  - CIRA.
  - Estudio de mecánica de suelos y geotecnia.
  - Estudio de impacto ambiental
  - Plan de seguridad y salud den el trabajo, dentro del cual, debe anexarse el plan para la vigilancia, prevención, y control de COVID-19 en el trabajo. (para el proyecto)
- CONTENIDOS MÍNIMOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.
  - Índice Enumerado
  - Memoria Descriptiva
    - Antecedentes
    - Características generales



- Ubicación.
- Clima
- Topografía
- Viviendas
- Población beneficiaria
- Información sobre los servicios
- Descripción del sistema existente
- Capacidad operativa
- Consideraciones del diseño del sistema propuesto.
- Descripción técnica del proyecto.
- Cuadro resumen de metas.
- Cuadro resumen del presupuesto.
- Modalidad de ejecución de obra
- Memoria de cálculo de diseño.
  - Parámetros de diseño detallados.
  - Diseño y calculo hidráulico detallados.
  - Diseño y calculo estructural detallados.
  - Diseño y calculo eléctrico y mecánico eléctrico (de corresponder).
- Especificaciones técnicas.
- Presupuesto de obra.
- Lista de insumos.
- Fórmula polinómica.
- Planilla de metrados.
- Análisis de costos unitarios.
- Cronogramas de obra.
- Planos
  - Índice de Planos
  - Planos de ubicación de la PTAR
  - Plano del ámbito de influencia del Proyecto.
  - Plano topográfico.
  - Plano de ubicación de canteras y botaderos.
  - Planos de distribución de la PTAR.
  - Planos de secciones transversales de las infraestructuras.
  - Plano de arquitectura de la PTAR
  - Plano de las estructuras que conformarán la PTAR
  - Plano de instalaciones eléctricas y electromecánicas
  - Planos estructurales.
  - Plano de detalles.
  - **Planos en 3D** de las estructuras principales de la PTAR. (OBLIGATORIO)
  - Plano general del sistema existente.
- Cotizaciones.
- **MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO (OBLIGATORIO)**
- Análisis detallado de las medidas de reducción de riesgo de desastre.
- Anexos
- Panel fotográfico
- Documentación que garanticen la operación y el mantenimiento del proyecto
- Certificación ambiental
- Población beneficiaria





- Certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica (de corresponder)
- Declaración jurada de operador de obtener la autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas del ANA, dentro del primer año de la puesta en marcha de la PTAR, en el caso que el efluente final es vertido en un cuerpo de agua.
- Declaración jurada de la unidad ejecutora de obtener la autorización sanitaria del sistema de tratamiento y disposición final de aguas residuales domesticas con infiltración en terreno, antes de su puesta en marcha.
- Plan de seguridad y salud den el trabajo dentro del cual, debe anexarse el **plan para la vigilancia, prevención, y control de COVID-19 en el trabajo. (este servirá para realizar el prepuesto de la implementación de dicho plan)**
- Toda la información se presentará en formatos nativos – versión digital en un CD.
- El consultor presentara un original y dos copias debidamente foliados luego de la Aprobación del servicio.
- Adjuntara el formato de Consistencia F8-A del INVIERTE.PE
- El consultor presentará el certificado de inexistencia de restos arqueológicos CIRA aprobado por el ministerio de cultura.
- El Expediente Técnico debe estar foliado, sellado y firmado por el PERSONAL CLAVE.
  - EL jefe del proyecto Ingeniero Civil o ingeniero sanitario
  - 01 ingeniero civil como especialista en diseño estructural.
  - 01 ingeniero Ambiental, como especialista ambiental.
  - 01 Ingeniero Sanitario, como especialista sanitario.

Cuadro N° 01

| Entregables                              | Contenido mínimo  | PLAZO  |
|--|---|--|
| Plan de trabajo                          | A los tres (03) días, de firmado el contrato y con el acta de entrega del terreno presenta su plan de trabajo el cual será aprobado por la supervisión y LA EPS SEDACAJ SA, para su estricto cumplimiento.  | A los 03 días CALENDARIOS de firmado el contrato |
| Informe N° 1<br>DISEÑO<br>HIDRÁULICO 25% | <u>LA INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBE PRESENTAR</u> <ul style="list-style-type: none"><li>· Parámetros de diseño y diseño hidráulico (memoria de cálculo) – 50%.</li><li>· Gestiones Para La Obtención Del CIRA - 25% (informe de presentación de la solicitud ante el instituto nacional de cultura)</li><li>• Estudio Topográfico - 100%.</li><li>· Estudio de impacto Ambiental – 25%.</li><li>• Gestiones ante el ANA para la obtención</li></ul> | A los 18 días CALENDARIOS de firmado el contrato |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  | del permiso de vertimiento de aguas residuales. (25%)  |  |
| Informe N° 3<br><br>DISEÑO ESTRUCTURAL 100%      | <p><b><u>LA INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBE PRESENTAR</u></b></p> <p><b>DISEÑO ESTRUCTURAL – 100%</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• MEMORIA DE CALCULO QUE SUSTENTE EL DISEÑO</li><li>• PLANOS GENERALES</li><li>• PLANOS DE DETALLE</li><li>• MEMORIAS DESCRIPTIVAS</li><li>• ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</li><li>• PRESUPUESTOS</li><li>• COSTOS UNITARIOS</li><li>• CRONOGRAMAS</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estudio de impacto ambiental -100%</li><li>• Gestiones ante el ANA para la obtención del permiso de vertimiento de aguas residuales. (50%)</li><li>• Gestión de riesgos 100%.</li></ul> | A los 45 días CALENDARIOS de firmado el contrato |
| Informe N° 4<br><br>EXPEDIENTE TÉCNICO CULMINADO | <p><b><u>EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL</u></b></p> <p>DEBE CONTENER TODO LO DESARROLLO ADEMÁS DE LAS ESTUDIOS BÁSICOS Y AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES.</p>  | A los 60 días CALENDARIOS de firmado el contrato |

NOTA

- La información antes descrita es referencial, pues el consultor está en la obligación de presentar el cronograma para el desarrollo del expediente técnico considerando los plazos indicados en el cuadro anterior.
- Toda información presentada será debidamente firmada por el jefe del proyecto, así como por el especialista correspondientes, caso contrario se dará como no presentada por lo que no será revisada por el supervisor del estudio.
- Los informes presentados serán por duplicado (01 juego para la EPS SEDACAJ SA y 01 para el supervisor)

**9.14. Otras obligaciones del consultor.**

1. Todo Informe debe ser ingresado por mesa de partes de la ENTIDAD.
2. Adjuntar a todo Informe, con su respectivo CD/DVD Magnético con la información solicitada en cada entregable (obligatoria), en caso contrario no será recepcionado.





3. El Consultor emitirá Factura y/o recibo por honorarios por el Costo total del servicio, según sea el caso.
4. El consultor o empresa consultora es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.
5. El consultor no debe utilizar personal de la entidad para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico. El incumplimiento es causal que originará la resolución del contrato.
6. El Consultor durante la elaboración del expediente técnico deben identificar los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución. Conforme la Directiva Aprobada del Organismo Supervisor del Estado – OSCE, usando los formatos de uso obligatorio.
7. A continuación, se listan algunos riesgos que pueden ser identificados al elaborar el expediente técnico mediante el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo e identificara las probabilidades de mayor riesgo, firmado por un especialista en Seguridad:
  - a. Riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura, nivel de servicio y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra.
  - b. Riesgo de construcción que generan sobrecostos y/o sobre plazos durante el periodo de construcción, los cuales se pueden originar por diferentes causas que abarcan aspectos técnicos, ambientales o regulatorios y decisiones adoptadas por las partes.
  - c. Riesgo de expropiación de terrenos de que el encarecimiento o la no disponibilidad del predio donde construir la infraestructura provoquen retrasos en el comienzo de las obras y sobrecostos en la ejecución de las mismas.
  - d. Riesgo geológico / geotécnico que se identifica con diferencias en las condiciones del medio o del proceso geológico sobre lo previsto en los estudios de la fase de formulación y/o estructuración que redunde en sobrecostos o ampliación de plazos de construcción de la infraestructura.
  - e. Riesgo de interferencias / servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobre plazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.
  - f. Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.
  - g. Riesgo arqueológico que se traduce en hallazgos de restos arqueológicos significativos que generen la interrupción del normal desarrollo de las obras de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato o sobrecostos en la ejecución de las mismas.
  - h. Riesgo de obtención de permisos y licencias derivado de la no obtención de alguno de los



permisos y licencias que deben ser expedidas por las instituciones u organismos públicos distintos a la entidad contratante y que es necesario obtener por parte de ésta antes del inicio de las obras de construcción.

- i. Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.
- j. Riesgos regulatorios o normativos de implementar las modificaciones normativas pertinentes que sean de aplicación pudiendo estas modificaciones generar un impacto en costo o en plazo de la obra.
- k. Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros. Esta lista no es taxativa, sino enunciativa, pudiendo la entidad. incorporar otros riesgos, según la naturaleza o complejidad de la obra.

Esta lista no es taxativa, sino enunciativa, pudiéndose incorporar otros riesgos, según la naturaleza y compleja de la obra.

- 8. Garantizar la calidad del Expediente Técnico y responder por el trabajo realizado durante los 7 años siguientes desde la Aprobación del Expediente Técnico mediante Resolución, suscribiendo una Carta Notarial de Compromiso de atender las consultas de manera fundamentada dentro de los plazos establecidos en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado, bajo responsabilidad de ser comunicado al Tribunal de Contrataciones del Estado del OSCE, por infracción conforme lo prescrito en el artículo 50° de la Ley.
- 9. Así mismo, según el Art. 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado que señala lo siguiente: "Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del inspector o supervisor, requieran de la opinión del proyectista serán elevadas por éstos a la entidad, dentro del plazo máximo de (4) días siguientes de anotadas, correspondiendo a ésta en coordinación con el proyectista absolver la consulta dentro del plazo máximo de quince (15) días siguientes a la comunicación del inspector o el supervisor.
- 10. El Consultor deberá emitir el informe final completo y el estudio a nivel de Expediente Técnico del Proyecto, además de presentarlo grabado en CD/DVD, esto incluye Estudios de Ingeniería, textos, gráficos, cuadros y plano en programas Excel, Word, AutoCAD, S10, Sewer Gens, Wáter Cad, etc., según sea el caso.
- 11. Es responsabilidad del CONSULTOR conformar un equipo Técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los únicos responsables por un adecuado planeamiento, programación, conducción y resultado parcial y final de los estudios, diseños, y en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del contenido del Expediente Técnico de Obra, que deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería y arquitectura.
- 12. La revisión y aprobación de los documentos y planos por parte de la entidad., durante el





- proceso de elaboración del Expediente Técnico de Obra y sus etapas, así como la aprobación final no convalidará los desajustes, errores u omisiones, ya que serán de exclusiva y única responsabilidad del CONSULTOR, por la obligación vinculada al contrato que suscribirá con la institución; por lo que el CONSULTOR será el único responsable de la calidad del contenido del mismo.
13. En atención a que el CONSULTOR es el responsable absoluto del Expediente Técnico de Obra que realiza, será responsable por la precisión de los metrados del proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra, para la ejecución de los mismos.
  14. Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el profesional responsable de cada especialidad, con V°B° del jefe del estudio, del CONSULTOR y/o representante legal, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.
  15. Todo cambio del personal profesional se hará previa aprobación de la entidad.; el profesional que reemplazará presentará el perfil del profesional reemplazado, con características similares o que superen lo ofertado en la especialidad correspondiente.
  16. El CONSULTOR al día siguiente de la suscripción del acta de entrega de terreno deberá presentar a la entidad., el original del Certificado de Habilidad vigente de todo el personal CLAVE objeto del contrato.
  17. Es responsabilidad del CONSULTOR, el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.
  18. No se considerará recepcionado el Informe, en su etapa correspondiente, cuando se encuentren incompletos o de escaso desarrollo, procediendo de acuerdo a la normatividad vigente
  19. El Jefe de Proyectos del CONSULTOR previamente a la entrega y presentación de cada Informe deberá dejar constancia de haber realizado una (01) coordinación mínima con el Supervisor de Proyectos y/o inspector de la entidad.
  20. Dichas coordinaciones serán consideradas imprescindibles y antes de la entrega del Informe correspondiente; dejándose constancia en las Actas de Coordinación a suscribir.
  21. Si durante la ejecución de la obra, se encontrara fallas o vicios ocultos en la revisión y aprobación del Estudio Definitivo por causas imputables al CONSULTOR, éste se obliga a subsanarlos bajo su entera y exclusiva responsabilidad, de conformidad con la normatividad vigente.
  22. La suscripción del contrato con la ENTIDAD. y el CONSULTOR, representa la aceptación completa de los presentes Términos de Referencia, en los aspectos puramente técnicos y administrativos, concernientes entre otros, al monto, plazos ofertados, etapas de desarrollo



y sus condiciones, los mismos que posteriormente no deberán ser cuestionados por ninguna razón ajena, en conformidad con lo estipulado en el artículo 40° de la Ley.

#### **9.15. Adelantos**

La entidad no otorgara adelanto alguno.

#### **9.16. Subcontratación**

El consultor está PROHIBIDO de subcontratar parte o la totalidad de las actividades del servicio para el cual es contratado, será único responsable del resultado que se indique en los informes, productos o entregables.

#### **9.17. Confidencialidad**

Una vez concluida la etapa de formulación de los estudios, el CONSULTOR hará entrega de todos los documentos correspondientes al desarrollo de los Estudios Definitivos a la entidad.; en dicha entrega se acompañarán todos los planos, documentos, estudios, etc. que hayan sido indicados en los Términos de Referencia y en el Contrato, así como el archivo electrónico correspondiente.

El CONSULTOR reconoce que la información y documentación que la entidad le proporcione, así como los datos y resultados obtenidos de la prestación de los servicios de consultoría, son propiedad de la entidad contratante, con el carácter confidencial y/o reservado en términos de la normatividad aplicable y las disposiciones del contrato; en tal sentido, el CONSULTOR deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con motivo de la ejecución del servicio.

#### **9.18. Propiedad intelectual**

El monto que la ENTIDAD. pague al CONSULTOR en los términos del contrato de prestación de servicios de consultoría que suscriban, incluye la titularidad de los derechos patrimoniales a favor de la entidad contratante, sobre los entregables y demás que resulten derivados de los servicios materia de contratación, por lo que el CONSULTOR no tendrá derecho a cobrar cantidad adicional por este concepto; en el entendido de que la metodología, herramientas y demás conocimientos que el propio proveedor utilice para la prestación de los servicios, seguirán siendo propiedad de este último.

Ambas partes acuerdan que la transmisión de los derechos patrimoniales referida en el párrafo anterior, será ilimitada en cuanto a su temporalidad, en atención a la inversión requerida para la presente contratación.

#### **9.19. Medidas de control durante la ejecución contractual**

ÁREAS QUE SUPERVISAN.





El control, seguimiento y evaluación del servicio estará a cargo de la División de Estudios de la gerencia de ingeniería y/o profesional designado por la entidad (supervisor externo)

#### ÁREAS QUE COORDINAN CON EL CONSULTOR.

El Consultor a través de su personal profesional deberá efectuar las coordinaciones necesarias con el personal del área de Ingeniería, División de Estudios y Proyectos, la Gerencia operacional, la División de Distribución de la EPS SEDACAJ S.A. y otras áreas que tengan injerencia directa o indirecta en el desarrollo del proyecto.

#### ÁREA QUE VELA POR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

En caso las áreas que velan por el cumplimiento del contrato son la Gerencia de Administración y Finanzas, la División de Estudios de la Gerencia de Ingeniería y el área de logística de la EPS SEDACAJ S.A.

### 9.20. Forma de pago

El pago del servicio de consultoría se realizará una vez se cumpla con el levantamiento de todas las observaciones realizadas por la supervisión y por el ÁREA USUARIA (División de Estudios de la Gerencia de Ingeniería). previa presentación del Expediente Técnico original debidamente firmado y foliado + 02 copias + 01 CD/DVD contenido toda la información en digital y formatos nativos.

El pago se realizará de la siguiente manera.

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

2to Pago: 70% del monto contractual, al obtener la conformidad por parte de la supervisión del estudio y la EPS SEDACAJ SA. (ENTREGABLE 04)

### 9.21. Fórmula de reajuste

No aplica para e estudio

### 9.22. Otras penalidades aplicables

Se procederá según los artículos 133° y 136° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente se aplicará la siguiente penalidad:



| N° | INFRACCIÓN  | MULTA  |
|----|---|--|
| 01 | No contar con el SCTR vigente   | 5 x K  |
| 02 | Por incumplimiento en la entrega del Plan y cronograma de Trabajo.<br><i>La multa será por día de atraso injustificado.</i>   | 3 x K  |
| 03 | Por ausencia del Jefe de proyectos o Representante Legal en el acto de entrega de terreno.<br><i>La multa será por día de atraso injustificado.</i>   | 10 x K   |
| 04 | Presentación de información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presente un producto incompleto que no permita la revisión correspondiente.<br><i>La multa será por cada entregable.</i> | 6 x K  |
| 05 | Por retraso injustificado en la presentación del Expediente Técnico.<br><i>La multa será por día de atraso injustificado.</i>   | Se evaluará según ley de contrataciones del Estado |

K=5/1000 del monto total de la consultoría

Las penalidades serán aplicadas en el pago del servicio.

#### JUSTIFICACIONES:

Se exoneran la aplicación de la penalidad previa evaluación de la entidad, considerando hechos ocurrido de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentado, los cuales hayan impedido el cumplimiento de las actividades programadas.

### 9.23. Responsabilidad por vicios ocultos

El consultor es el responsable por la calidad técnica del contenido del Expediente Técnico de Obra y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por el cual tiene (07) siete años de responsabilidad ante el Estado.

Si durante la ejecución de la obra, se encontrara fallas o vicios no detectados en la revisión y aprobación del Estudio Definitivo por causas imputables al CONSULTOR, éste se obliga a subsanarlos bajo su entera y exclusiva responsabilidad, de conformidad con la normatividad vigente y lo establecido en los presentes Términos de Referencia.





## 9.24. Declaratoria de viabilidad

El consultor presentará los formatos que demuestren la viabilidad del proyecto, para ello debe coordinar con la unidad formuladora de la entidad.

El consultor debe presentar el informe de consistencia del estudio definitivo o expediente técnico del proyecto declarado viable.

## 9.25. Normativa específica

- a) Decreto Legislativo N° 1252; que crea El Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP.

## X. ANEXOS

### 10.1. Anexo 01: Valor referencial de la consultoría.

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN  | N° | Incid (%) | TIEMPO (meses) | COSTO (inc. LL.SS) | COSTO EN S/. |
|------|--|----|-----------|----------------|--------------------|--------------|
| 1    | PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO                             |    |           |                |                    | 107,000.00   |
| 1.1  | PERSONAL CLAVE (calificable)                               |    |           |                |                    | 40,000.00    |
|      | Jefe de Proyecto   | 1  | 1         | 2              | 11,000.00          | 22,000.00    |
|      | Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia             | 1  | 0.5       | 2              | 9,000.00           | 9,000.00     |
|      | Especialista en Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales | 1  | 0.5       | 2              | 9,000.00           | 9,000.00     |
| 1.2  | PERSONAL PROFESIONAL (no calificable)                      |    |           |                |                    | 50,000.00    |
|      | Especialista en estructuras                                | 1  | 0.5       | 2              | 9,000.00           | 9,000.00     |
|      | Especialista en costos y presupuestos                      | 1  | 0.5       | 2              | 7,000.00           | 7,000.00     |
|      | Especialista en Topografía y geodesia                      | 1  | 0.5       | 2              |                    |              |



|       |   |   |     |   |          |                  |
|-------|---|---|-----|---|----------|------------------|
|       |   |   |     |   | 6,000.00 | 6,000.00         |
|       | Especialista en estudios de impacto ambiental   | 1 | 0.5 | 2 | 7,000.00 | 7,000.00         |
|       | Especialista en intervención social   | 1 | 0.5 | 2 | 6,000.00 | 6,000.00         |
|       | Especialista en estudio de seguridad higiene ocupacional.   | 1 | 0.5 | 2 | 8,000.00 | 8,000.00         |
|       | Especialista en vulnerabilidad y gestión de riesgos (Certificado por CENEPRED)  | 1 | 0.5 | 2 | 7,000.00 | 7,000.00         |
|       | <b>PERSONAL TÉCNICO DE APOYO</b>  |   |     |   |          | <b>17,000.00</b> |
| 1.3   | Técnico en metrados y presupuesto   | 1 | 1   | 2 | 3,500.00 | 7,000.00         |
|       | Técnico dibujante (planta de tratamiento de agua residuales)  | 1 | 1   | 2 | 3,500.00 | 7,000.00         |
|       | Técnico en Topografía   | 1 | 0.5 | 2 | 3,000.00 | 3,000.00         |
| 2     | <b>TRABAJOS DE CAMPO</b>  |   |     |   |          | <b>25,600.00</b> |
| 2.1   | <b>INVESTIGACIONES GEOLÓGICAS Y GEOTÉCNICAS</b>   |   |     |   |          |                  |
|       | <b>Emisor de aguas residuales tratadas y disposición final</b>  |   |     |   |          | <b>5,600.00</b>  |
| 2.1.1 | excavación de calicatas o trincheras  | 8 | 1   |   | 200.00   | 1,600.00         |
|       | ensayos estándares de suelo (granulometría por tamizado, L.L, LP., contenido de humedad, peso volumétrico, Proctor modificado) y otros. | 8 | 1   |   | 500.00   | 4,000.00         |
| 2.2   | <b>ESTUDIO DEL AGUA</b>   |   |     |   |          | <b>20,000.00</b> |
|       | CARACTERIZACIÓN DEL AGUA RESIDUAL   | 1 | 1   |   | 8,000.00 | 8,000.00         |
| 2.2.1 | CARACTERIZACIÓN DEL AGUA DEL CUERPO RECEPTOR  | 1 | 1   |   | 8,000.00 | 8,000.00         |
| 2.2.2 | OBTENCIÓN DEL CIRA  | 1 | 1   |   | 4,000.00 | 4,000.00         |





|   |  |        |  |  |                     |
|---|--|--------|--|--|---------------------|
| NOTA: Los costos de los profesionales se encuentran incluidos en los estudios Básicos correspondientes. |  |        |  |  |                     |
| <b>SUB-TOTAL</b>  |  |        |  |  | <b>132,600.00</b>   |
| GASTOS GENERALES  |  | 19.57% |  |  | S/25,950.00         |
| UTILIDAD (8%)   |  | 8.00%  |  |  | S/10,608.00         |
| <b>TOTAL</b>  |  |        |  |  | <b>S/169,158.00</b> |
| MÁS IGV. (18%)  |  | 18.00% |  |  | S/30,448.44         |
| <b>MONTO DEL VALOR REFERENCIAL (PRESUPUESTO BASE)</b>   |  |        |  |  | <b>S/199,606.44</b> |

**PRESUPUESTO REFERENCIAL DE DETALLES DE GASTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA**

| ÍTEM                                   | DESCRIPCIÓN   | N° | Incid (%) | TIEMPO (meses) | COSTO (inc. LL.SS) | COSTO EN S/.    |
|--|---|----|-----------|----------------|--------------------|-----------------|
| <b>DETALLE DE LOS GASTOS GENERALES</b> |   |    |           |                |                    |                 |
| <b>1</b>                               | <b>PERSONAL DE SEDE CENTRAL</b>                         |    |           |                |                    |                 |
|  | PERSONAL GERENCIAL                                      | 1  | 0.25      | 2              | 10,000.00          | 5,000.00        |
|  | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                                 | 1  | 0.25      | 2              | 2,000.00           | 1,000.00        |
|  | SECRETARIA  | 1  | 0.25      | 2              | 1,500.00           | 750.00          |
|  | <b>PARCIAL 01</b>                                       |    |           |                |                    | <b>6,750.00</b> |
| <b>2</b>                               | <b>OFICINA</b>  |    |           |                |                    |                 |
|  | <b>OFICINA PRINCIPAL DEL CONSULTOR</b>                  |    |           |                |                    |                 |
|  | ALQUILER DE OFICINA                                     | 1  | 1         | 2              | 800.00             | 1,600.00        |
|  | MOBILIARIO DE OFICINA                                   | 1  | 1         | 2              | 400.00             | 800.00          |
|  | EQUIPAMIENTO EN CAMPO, PC, PLOTTER, FOTOCOPIADORA, ETC. | 1  | 1         | 2              | 600.00             | 1,200.00        |
|  | EQUIPO DE CONEXIÓN (INTERNET Y TELEFONÍA)               | 1  | 1         | 2              | 400.00             | 800.00          |



|                       |   |   |      |   |          |           |
|-----------------------|---|---|------|---|----------|-----------|
|                       |   |   |      |   |          |           |
|                       | TINTA PARA IMPRESORA Y PLOTTER  | 1 | 1    | 2 | 500.00   | 1,000.00  |
|                       | ÚTILES DE OFICINA   | 1 | 1    | 2 | 600.00   | 1,200.00  |
|                       | PARCIAL 02  |   |      |   |          | 6,600.00  |
| 3                     | MOVILIDAD Y EQUIPOS DE CAMPO  |   |      |   |          |           |
|                       | VEHÍCULOS PARA PERSONAL TÉCNICO DEL ESTUDIO (INCLUYE COMBUSTIBLE, LUBRICANTES Y REPUESTOS) Y EQUIPOS TOPOGRAFICOS | 1 | 1    | 1 | 8,000.00 | 8,000.00  |
|                       | PREVENCION COVID-19   | 1 | 1    | 1 | 1,000.00 | 1,000.00  |
|                       | PARCIAL 03  |   |      |   |          | 9,000.00  |
| 4                     | GASTOS DE SEGURO Y DEL CONCURSO DE CONTRATACIÓN   |   |      |   |          |           |
|                       | DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN (BASES Y GASTOS NOTARIALES)  | 1 | 100% | 1 | 300.00   | 300.00    |
|                       | VISITA A LA ZONA DE EJECUCIÓN DE OBRA   | 1 | 100% | 1 | 800.00   | 800.00    |
|                       | SEGUROS: PÓLIZAS DE SEGUROS DEL PERSONAL  | 1 | 100% | 2 | 650.00   | 1,300.00  |
|                       | ELABORACIÓN DE PROPUESTA  | 1 | 100% | 1 | 300.00   | 300.00    |
|                       | PARCIAL 04  |   |      |   |          | 2,700.00  |
| 5                     | FIANZA CONTRATACIÓN   |   |      |   |          |           |
|                       | FIANZA POR GARANTÍA DE ADELANTO EN EFECTIVO   | 1 | 100% | 2 | 450      | 900.00    |
|                       | PARCIAL 05  |   |      |   |          | 900.00    |
| GASTO TOTAL GENERALES |   |   |      |   |          | 25,950.00 |

## 10.2. Anexo 02: Consideraciones Generales.

El CONSULTOR deberá ceñirse estrictamente al formato de presentación de Expediente Técnico que maneja la EPS SEDACAJ S.A.





EL CONSULTOR deberá adjuntar la Memoria de Cálculo en las especialidades correspondientes; en lo referente al Presupuesto, los precios de actividades o insumos muy particulares deberán estar sustentados por cotizaciones y actualizados a la fecha de presentación del Informe final.

### Requisitos para la presentación del Expediente Técnico Definitivo

#### TEXTOS

El tipo a usar será el que a continuación se describe:

| ipo <sup>T</sup> | Elemento                      | Fuente | Estilo de fuente   | Tamaño |
|------------------|-------------------------------|--------|--------------------|--------|
| T1               | Títulos                       | Arial  | Negrita-sub rayado | 14     |
| T2               | Sub-Títulos                   | Arial  | Negrita            | 11     |
| T3               | Contenido                     | Arial  | Normal             | 11     |
| T4               | Encabezado y<br>Pie de página | Arial  | Normal             | 08     |

#### FOTOGRAFÍAS

Serán tamaño jumbo, escaneadas e impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior con tipo T3. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva.

#### PRESENTACIÓN

La tapa y contratapa del informe debe ser rígida, la tapa contendrá texto y fotografía de la infraestructura a construir. Llevará separadores entre ítems, los cuales serán de formato A4 en papel de color.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

|     |  |
|-----|--|
| A   | CAPACIDAD LEGAL  |
| A.1 | HABILITACIÓN   |
|     | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Registro Nacional de Proveedores – RNP CONSULTORÍA DE OBRAS - Consultoría en obras Saneamiento y afines - Categoría B o Superior</li><li>• Registro Único de Contribuyente – Ficha Ruc Activo y Habido.</li></ul> <p><b>Importante</b></p> |



De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

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

**Importante**

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

| Nº | Cargo   | Formación Académica                   |
|----|---|---------------------------------------|
| 1  | Supervisor de Proyecto  | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil |
| 4  | Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia  | Ingeniero Civil.                      |
| 5  | Especialista en Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales y Plantas de tratamiento de agua potable | Ingeniero Sanitario                   |

Acreditación:

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

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

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

**Importante**





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

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

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

Acreditación:

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

(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

**Importante**



|            |  |
|------------|--|
|            | <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i>  |
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |
| <b>B.3</b> | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>  |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El CONSULTOR deberá contar con Oficina en la ciudad de Cajamarca, además de contar con el equipamiento mínimo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 03 computadoras Computadoras Corel i5 o superior.</li><li>✓ 01 impresora y/o plotter de formato A-1</li><li>✓ 01 estación total.</li><li>✓ Dos (02) Cámara fotográfica digital para la presentación del estudio</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el N°49.3 del Art. 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>   |
| <b>C</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Dos (02) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A la consultoría de obra de Estudios Definitivos y/o Expediente Técnicos de proyectos Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de; sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias, para las obras generales y/o secundarias, de agua potable y/o alcantarillado, que incluyan al menos uno de los siguientes componentes:<ul style="list-style-type: none"><li>a. Obras Generales:<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Cisterna o Reservorio Apoyado de Agua Potable.</li><li>➤ Líneas Principales o Línea de Conducción o Línea de Impulsión o Línea de Aducción o Troncales Estratégicas o Red Matriz o Colectores Primarios o Colectores Principales o Línea de Rebose.</li></ul></li><li>b. Obras secundarias:<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Redes secundarias de agua potable o redes secundarias de alcantarillado, incluye conexiones domiciliarias.</li></ul></li></ul></li></ul> <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 Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono</p> |





o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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



**EPS SADACAJ SA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2021-EPS SEDACAJ SA**

- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

**Importante**

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





#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

##### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

##### Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.*

| FACTORES DE EVALUACIÓN |  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|------------------------|--|--|
| A.                     | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  | 98 puntos  |
|                        | <u>Evaluación:</u><br><br>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.<br><br><u>Acreditación:</u><br><br>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 pago <sup>16</sup> .<br><br>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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 2.8<sup>17</sup> veces el valor referencial:<br/><b>98 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2.5 veces el valor referencial y &lt; 2.8 veces el valor referencial:<br/><b>90 puntos</b></p> <p>M &gt; 2<sup>18</sup> veces el valor referencial y &lt; 2.5 veces el valor referencial:<br/><b>82 puntos</b></p> |

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

<sup>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>18</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

[...] puntos

M  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos



| FACTORES DE EVALUACIÓN |  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|------------------------|--|--|
| B.                     | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>   | <b>2 puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Metas y/o objetivos, actividades indicadores y medios de verificación (Pan de Trabajo).</li><li>b. Organigrama y asignación de responsabilidades, del postor y su personal clave.</li><li>c. Programación Gantt de actividades</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta, puntos a, b y c.<br/><b>2 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta<br/><b>0 puntos</b></p> |

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

| FACTOR DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|---|--|
| <b>A. PRECIO</b>  |  |
| <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 (<b>Anexo N° 6</b>), 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:<br/>I = Oferta<br/>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar<br/>Oi = Precio i<br/>Om = Precio de la oferta más baja<br/>PMP = Puntaje máximo del precio</p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100 puntos</b>  |





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.





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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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

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





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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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





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

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**



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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

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”

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).





## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

|                                       |   |   |  |                                 |  |  |
|---------------------------------------|---|---|--|---------------------------------|--|--|
| <b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>          | Número del documento  |   |  |                                 |  |  |
|                                       | Fecha de emisión del documento  |   |  |                                 |  |  |
| <b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>        | Nombre, denominación o razón social   |   |  |                                 |  |  |
|                                       | RUC   |   |  |                                 |  |  |
|                                       | EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: |   |  |                                 |  |  |
|                                       | Nombre o razón social del integrante del consorcio  | RUC                                       | %  | Descripción de las obligaciones |  |  |
|                                       |   |   |  |                                 |  |  |
| <b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>           | Número del contrato   |   |  |                                 |  |  |
|                                       | Tipo y número del procedimiento de selección  |   |  |                                 |  |  |
|                                       | Objeto del contrato   | Elaboración de Expediente Técnico         | Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico | Supervisión de Obra             |  |  |
|                                       | Descripción del objeto del contrato   |   |  |                                 |  |  |
|                                       | Fecha de suscripción del contrato   |   |  |                                 |  |  |
|                                       | Monto total ejecutado del contrato  |   |  |                                 |  |  |
|                                       | Plazo de ejecución contractual  | Plazo original                            | días calendario                                      |                                 |  |  |
|                                       |   | Ampliación(es) de plazo                   | días calendario                                      |                                 |  |  |
|                                       |   | Total plazo                               | días calendario                                      |                                 |  |  |
|                                       |   | Fecha de inicio de la consultoría de obra |  |                                 |  |  |
| Fecha final de la consultoría de obra |   |   |  |                                 |  |  |

En caso de elaboración de Expediente Técnico

|                                       |                           |  |
|---------------------------------------|---------------------------|--|
| <b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b> | Denominación del proyecto |  |
|                                       | Ubicación del proyecto    |  |
|                                       | Monto del presupuesto     |  |

En caso de Supervisión de Obras

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



**EPS SADACAJ SA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2021-EPS SEDACAJ SA**

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

|                                    |  |  |
|------------------------------------|--|--|
| <b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b> | Monto de las penalidades por mora        |  |
|                                    | Monto de otras penalidades               |  |
|                                    | Monto total de las penalidades aplicadas |  |

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

|          |   |
|----------|---|
| <b>8</b> | <b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b> |
|----------|---|





## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-EPS SEDACAJ SA**  
Presente.-

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

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>22</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





**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° 04-2021-EPS SEDACAJ SA**  
Presente.-

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

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>23</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>24</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>25</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

|                                   |
|-----------------------------------|
| Correo electrónico del consorcio: |
|-----------------------------------|

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>24</sup> Ibidem.

<sup>25</sup> Ibidem.



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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-EPS SEDACAJ SA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-EPS SEDACAJ SA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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





**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-EPS SEDACAJ SA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-EPS SEDACAJ SA**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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





TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

[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.*

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



**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-EPS SEDACAJ SA**  
Presente.-

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

| CONCEPTO     | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
|              |                  |
| <b>TOTAL</b> |                  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-EPS SEDACAJ SA  
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O Cp <sup>29</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL -CASO <sup>30</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>32</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|---|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> 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.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> 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.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





EPS SEDACAJ SA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2021-EPS SEDACAJ SA

| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>32</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...   |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-EPS SEDACAJ SA**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-EPS SEDACAJ SA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-EPS SEDACAJ SA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-EPS SEDACAJ SA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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