

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS O PARA  
CONSULTORÍA EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA Nº  
003-2013-VIVIENDA/VMCS/PNSU**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA:  
ASISTENCIA TÉCNICA A PRESTADORES DE SERVICIOS  
DE SANEAMIENTO PARA EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL  
PROGRAMA DE EDUCACIÓN SANITARIA**

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono y fax.

#### **IMPORTANTE:**

- *Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*

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

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 57 del Reglamento.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en los artículos 54 y 56 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de tres (3) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

De haberse presentado observaciones, el Comité Especial debe incluir en el pliego absolutorio el requerimiento de pago de la tasa por concepto de elevación de observaciones al OSCE.

#### **IMPORTANTE:**

- *No se absolverán consultas ni observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

### 1.6. ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE

El plazo para solicitar la elevación de observaciones para el pronunciamiento del OSCE es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE.

Los participantes pueden solicitar la elevación de las observaciones para la emisión de pronunciamiento, en los siguientes supuestos:

1. Cuando las observaciones presentadas por el participante no fueron acogidas o fueron acogidas parcialmente;
2. Cuando a pesar de ser acogidas sus observaciones, el participante considere que tal acogimiento continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección; y
3. Cuando el participante considere que el acogimiento de una observación formulada por otro participante resulta contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección. En este caso, el participante debe haberse registrado como tal hasta el vencimiento del plazo para formular observaciones.

El Comité Especial, bajo responsabilidad, deberá remitir la totalidad de la documentación requerida para tal fin por el TUPA del OSCE, a más tardar al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de observaciones.

La emisión y publicación del pronunciamiento en el SEACE, debe efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recibido el expediente completo por el OSCE

### 1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección por lo que deberán contener las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas y de las observaciones, las dispuestas por el pronunciamiento, así como las requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión.

Una vez integradas, las Bases no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la

Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

El Comité Especial integrará y publicará las Bases teniendo en consideración los siguientes plazos:

1. Cuando no se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.
2. Cuando se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de dichas observaciones para la emisión de pronunciamiento, siempre que ningún participante haya hecho efectivo tal derecho.
3. Cuando se haya solicitado la elevación de observaciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de notificado el pronunciamiento respectivo en el SEACE.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los artículos 59 y 60 del Reglamento.

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

#### 1.8. **FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN**

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 1**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. (**Formato N° 1**)

En el caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

### 1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso.

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

#### IMPORTANTE:

- *En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.*

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.8, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos —siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas—, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá

la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

#### **1.10. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, 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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

#### **IMPORTANTE:**

- *Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.<sup>1</sup>*

#### **1.11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica : 100 puntos

##### **1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA**

<sup>1</sup> Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre.

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

### 1.11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada, conforme lo establece el artículo 33 de la Ley.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i	=	Propuesta
P <sub>i</sub>	=	Puntaje de la propuesta económica i
O <sub>i</sub>	=	Propuesta Económica i
O <sub>m</sub>	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

#### **IMPORTANTE:**

- *En caso el proceso se convoque bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.*
- *Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas económicas que incluyan propuestas de financiamiento, la propuesta económica se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70 del Reglamento.*



#### **1.12. ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

En la fecha y hora señalada en las Bases, el Comité Especial se pronunciará sobre la admisión y la evaluación técnica de las propuestas, comunicando los resultados de esta última.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

El Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos los miembros del Comité Especial, así como por los veedores y los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento en acto público, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día hábil siguiente de haberse producido.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento en acto público, y podrá ser publicado en el SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

#### **1.14. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

De acuerdo con el artículo 282 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa conforme a lo previsto en el artículo 122 del Reglamento, hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo establecido.

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

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

Los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### **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 debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes, sin mediar citación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las Bases. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 148 del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 139 del Reglamento.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en caso corresponda.
- Garantía por el monto diferencial de propuesta, en caso corresponda.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

### 3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149 del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

### 3.3. DE LAS GARANTÍAS

#### 3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**IMPORTANTE:**

- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley, en los casos de prestación de servicios de ejecución periódica, alternativamente, las micro y pequeñas empresas pueden optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.*

**3.3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

En caso el contrato conlleve a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

**3.3.3. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA**

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

**3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada 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 los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.*

**3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164 del Reglamento.

**3.6. ADELANTOS**

La Entidad entregará adelantos directos, conforme a lo previsto en el artículo 171 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las Bases.

En el supuesto que no se entregue el adelanto en el plazo previsto, el contratista tiene derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.

**3.7. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio y las causales para

la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165 y 168 del Reglamento, respectivamente.

De acuerdo con los artículos 48 de la Ley y 166 del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165 del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

### **3.8. PAGOS**

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la realización del servicio.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la forma y oportunidad (pago único o pagos parciales) establecida en las Bases o en el contrato, siempre que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos prestados, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente proceso 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 PROCESO 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 : PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO  
RUC N° : 20207553698  
Domicilio legal : Avenida Paseo de la República N° 3361 – 2do. Piso – San Isidro  
Teléfono/Fax: : 705-1000  
Correo electrónico: : jlonga@vivienda.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría: Asistencia técnica a prestadores de servicios de saneamiento para el diseño y ejecución del programa de educación sanitaria.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>2</sup>

El valor referencial asciende a **S/. 313,560.00 (Trescientos trece mil quinientos sesenta con 00/100 nuevos soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre.

#### **IMPORTANTE:**

- *Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las Bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33 de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.*

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N° 959-2013-VIVIENDA/VMCS/PNSU/2.0, el 15 de octubre de 2013

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso 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 servicio a contratar está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento cinco (105) días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

<sup>2</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 proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

En caso de solicitar la entrega de bases deberá realizar el pago de diez con 00/100 Nuevos Soles (S/. 10.00) por derecho de reproducción de las mismas, el mismo que se abonará en la caja del Programa Nacional de Saneamiento Urbano.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411– Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Ley N° 29873. (en adelante La Ley)
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 021-2009-EF. modificado por Decreto Supremo N° 138-2012-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. (en adelante El Reglamento)
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directiva 003-2003-CONSUCODE/PRE Disposiciones Complementarias para la participación de postores en consorcio en las contrataciones y adquisiciones del Estado.
- Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN<sup>3</sup>

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 18/10/13
Registro de participantes	: Del: 21/10/13 Al: 29/10/13
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases	y : Del: 21/10/13 Al: 23/10/13
Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases	y : 25/10/13
Integración de las Bases	: 28/10/13
Presentación de Propuestas	: 05/11/13 * <i>El acto público se realizará en</i> : Sala de Defensoría del Usuario del MVCS ubicada en Avenida Paseo de la República N° 3361 – 2do. Piso – San Isidro a las <b>10:00 Horas.</b>
Calificación y Evaluación de Propuestas	: 06/11/13
Otorgamiento de la Buena Pro	: 06/11/13 * <i>El acto público se realizará en</i> : Sala de Defensoría del Usuario del MVCS ubicada en Avenida Paseo de la República N° 3361 – 2do. Piso – San Isidro a las <b>16:00 Horas.</b>

### 2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en las oficinas del Equipo de Abastecimiento y Servicios, sito en Avenida Paseo de la República N° 3361 – 2do. Piso – San Isidro, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 09:00 a 17:00 horas presentando el **Formato N° 2**.

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

#### **IMPORTANTE:**

- *Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas.*

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

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito (**Formato N° 3**), debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en Avenida Paseo de la República N° 3361 – Primer Piso - San Isidro, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 09:00 a 17:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial del ADP N° 003-

<sup>3</sup> La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.

2013-VIVIENDA/VMCS/PNSU, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: jlonga@vivienda.gob.pe

#### 2.4. ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en la Sala de Defensoría del Usuario del MVCS ubicada en Avenida Paseo de la República N° 3361 – 2do. Piso – San Isidro, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de un Notario Público de Lima.

Se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. La no asistencia del mismo no vicia el proceso.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADP N° 003-2013-VIVIENDA/VMCS/PNSU**, conforme al siguiente detalle:

**SOBRE N° 1:** Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO  <b>Avenida Paseo de la República N° 3361 – 2do. Piso – San Isidro</b> Atte.: Comité Especial  <b>ADP N° 003-2013-VIVIENDA/VMCS/PNSU</b>  <b>Denominación de la convocatoria:</b> CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA: ASISTENCIA TÉCNICA A PRESTADORES DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO PARA EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN SANITARIA  SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]
--

**SOBRE N° 2:** Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO  <b>Avenida Paseo de la República N° 3361 – 2do. Piso – San Isidro</b> Atte.: Comité Especial  <b>ADP N° 003-2013-VIVIENDA/VMCS/PNSU</b>  <b>Denominación de la convocatoria:</b> CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA: ASISTENCIA TÉCNICA A PRESTADORES DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO PARA EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN SANITARIA  SOBRE N° 1: PROPUESTA ECONOMICA [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]
--

#### 2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

##### 2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un (01) original y una copia (01).

El sobre Nº 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

**Documentación de presentación obligatoria:**

- a) Declaración jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo Nº 1).**
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección<sup>5</sup> **(Anexo Nº 2).**
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento **(Anexo Nº 3).**  
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, 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 Nº 4)**

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio **(Anexo Nº 5).**
- f) Para la acreditación del cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos del personal propuesto **(Anexo Nº 09 y 10)**, deberá acreditarse con: Constancias o certificados. Asimismo, la experiencia solicitada del personal podrá acreditarse con la presentación de i) contratos y su respectiva conformidad, ii) constancias, iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

**IMPORTANTE:**

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados acarrearán la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 68 del Reglamento.*

**Documentación de presentación facultativa:**

1. Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>6</sup>.

<sup>4</sup> La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

<sup>5</sup> El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

2. En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.

3. **Factor Experiencia del Postor en la Actividad:** Copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **(Anexo Nº 6)**, referido a la experiencia en la actividad.

4. **Factor Experiencia del Postor en la Especialidad:** Copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios iguales o similares al objeto del proceso.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **(Anexo Nº 7)**, referido a la experiencia en la especialidad.

5. **Factor Experiencia del Personal Propuesto:** Copia simple de certificados, constancias o contratos con conformidad, dicha experiencia será computada a partir del día siguiente de la fecha de colegiatura.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los **Anexos Nº 09 y 10** referido al personal propuesto.

6. **Factor Mejoras a las Condiciones Previstas en las Bases. (Anexo Nº 11).**

**IMPORTANTE:**

- *En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

**2.5.2. SOBRE Nº 2 - PROPUESTA ECONÓMICA<sup>8</sup>**

El Sobre Nº 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial. **(Anexo Nº 8).**

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales.

**IMPORTANTE:**

- *La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley y el artículo 39 de su Reglamento.*

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

<sup>8</sup> De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.*

## 2.6. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Dónde:

PTPi	= Puntaje total del postor i
PTi	= Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEi	= Puntaje por evaluación económica del postor i
c1	= Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica. = <b>0.70</b>
c2	= Coeficiente de ponderación para la evaluación económica. = <b>0.30</b>

Dónde:  $c1 + c2 = 1.00$

## 2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Carta fianza Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- c) Carta fianza Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- d) Carta fianza Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso.
- e) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- f) Código de cuenta interbancario (CCI).
- g) Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Copia de DNI del Representante Legal.
- j) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- k) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- l) Copia del RUC de la empresa.

La citada documentación deberá ser presentada en la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad, sito en Avenida Paseo de la República N° 3361 – 1er. Piso – San Isidro.

### IMPORTANTE:

- *En caso de que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio y la Entidad opte por solicitar como garantía para la suscripción del contrato carta fianza, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS y N° 15072-2012-SBS, a fin de que no existan problemas en la ejecución de las mencionadas garantías, resulta necesario que éstas consignen en su texto, el nombre, denominación o razón social de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio.*

*“Alternativamente, las micro y pequeñas empresas pueden optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo”.*

**IMPORTANTE:**

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

**2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El postor ganador de la Buena Pro, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad, deberá presentar toda la documentación prevista para la suscripción del contrato dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados a partir del día siguiente de consentida la Buena Pro. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

La citada documentación deberá ser presentada en la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad, sito en Avenida Paseo de la República N° 3361 – 1er. Piso – San Isidro.

**2.9. ADELANTOS<sup>9</sup>**

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

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (08) días calendarios siguientes a la suscripción del Contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>10</sup> mediante carta fianza y el comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de diez (10) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

En el supuesto que los adelantos no se entreguen en la oportunidad prevista, el contratista tendrá derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.

**2.10. FORMA DE PAGO**

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de la siguiente manera:

- 1er. Pago: 25% del monto contractual, al obtener la aprobación del Informe N° 01
- 2do. Pago: 35% del monto contractual, al obtener la aprobación del Informe N°02
- 3er. Pago: 40% del monto contractual, al obtener la aprobación del Informe N°03

De acuerdo con el artículo 176 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

<sup>9</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, deberá consignar el procedimiento para su entrega y la respectiva garantía, precisando el plazo en el cual el contratista solicitará los adelantos. Asimismo, deberá consignar la oportunidad y plazo en el cual se entregarán dichos adelantos, conforme a lo previsto por los artículos 171 y 172 del Reglamento.

<sup>10</sup> De conformidad con el artículo 162 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, la garantía podrá ser emitida con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

- Recepción y conformidad de cada uno de los informes por parte de la Unidad de Infraestructura y Sostenibilidad.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

#### **2.11. PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

### CAPÍTULO III TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

#### “Asistencia Técnica a Prestadores de Servicios de Saneamiento para el Diseño y Ejecución del Programa de Educación Sanitaria”

#### INDICE

I.	Antecedente	3
II.	Objeto del servicio de consultoría	4
III.	Ubicación, Población y Área de Influencia	4
IV.	Alcances del servicio de consultoría	5
	4.1 Revisión y evaluación de antecedentes	5
	4.2 Lineamientos de Política y marco legal del Sector	5
	4.3 Alcances generales del servicio	6
	4.4 Alcances específicos	6
	4.5 Productos entregables	8
V.	Plazos de ejecución de la consultoría	9
VI.	Presentación de informes	9
	6.1 Informes a presentar	9
	6.2 Documentos impresos	10
	6.4 Documentos magnéticos	10
VII.	Revisión de Informes	10
VIII.	Adelanto y Forma de Pago	11
IX.	Penalidad	11
X.	Recursos mínimos profesionales	12



## I. Antecedentes

Desde hace muchos años las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento (EPS) del Perú han realizado acciones de educación sanitaria vinculadas en la mayoría de los casos a los temas de salud como la promoción de los hábitos de higiene y del ahorro del agua. Aunque es importante reconocer que estos esfuerzos en educación sanitaria en general, han contribuido a mejorar las prácticas sanitarias y en muchos casos han servido para concientizar y sensibilizar a la población sobre la importancia del ahorro del agua, aún hay aspectos que requieren ser abordados con mayor amplitud y de manera integral como son los temas de la valoración económica, social y ambiental del agua, el uso y mantenimiento adecuado de las instalaciones sanitarias, la aceptación de la micro medición y la contaminación de las fuentes de agua.

Otro aspecto, que también requiere especial atención es el relacionado con las metodologías para el diseño e implementación de los programas de educación sanitaria en las EPS, ya que la mayoría de ellas no cuentan con un buen diagnóstico, línea de base e indicadores que permita medir los impactos de estos programas, ni realizar un seguimiento y monitoreo de los resultados, motivo por el cual no se cuenta con estudios de evaluación que permitan sistematizar las buenas prácticas y lecciones aprendidas en los Programas de Educación Sanitaria, y que pueden ayudar a replicar de manera exitosa acciones de alto impacto para la gestión sanitaria de las EPS.

Asimismo, la estrategia de organización de los programas de educación sanitaria en la estructura organizacional de las EPS también varía de una empresa a otra, en algunas empresas se encuentra en la Oficina de Relaciones Públicas, en otras en la Gerencia Comercial o constituye una Oficina Especializada, lo mismo, sucede con el presupuesto anual que se destina para las acciones de educación que es variable, siendo en la mayoría de las empresas menos de S/.60,000.00

En lo que respecta al marco, legal cabe destacar que con la publicación de la RVM N° 001-2008-VIVIENDA-VMCS se aprueba los “Lineamientos para el desarrollo de una propuesta de acciones para el fortalecimiento de la gestión social y empresarial de las entidades prestadoras de servicios de saneamiento” con el objetivo de orientar a las EPS a consolidar un plan integral para la gestión social y empresarial cuya implementación contribuya al logro de una prestación de servicios de saneamiento sostenibles y de calidad. Adicionalmente, otro de los objetivos es alcanzar condiciones óptimas de gobernabilidad, gobernanza y sostenibilidad de las EPS, por medio de sinergias y alianzas estratégicas entre las EPS, los gobiernos locales y los ciudadanos, vecinos y usuarios, para la consecución de respaldo social que signifique una mayor y mejor relación de las EPS con la población; respaldo político que se materialice en acuerdos políticos que apoyen el desarrollo sostenible de las EPS; y respaldo técnico-empresarial que permita una mejor gestión de la empresa para mejorar la calidad del servicio.

Los “Lineamientos” proponen líneas de acción y programas prioritarios que deben considerar las EPS para lograr su desarrollo integral. Entre estos programas prioritarios se encuentra el Programa de Educación Sanitaria.

El Programa de Educación Sanitaria que se propone en los “Lineamientos” busca mejorar conocimientos, actitudes y prácticas para el uso adecuado de los servicios de agua y saneamiento. Asimismo, el programa contempla tres grandes ejes temáticos: i. Valor económico, social y ambiental del agua; ii. Buen uso de los servicios; y iii. Hábitos sanitarios. Además, propone las acciones siguientes:

i. Desarrollo, implementación y control de campañas de comunicación de temas específicos, que permitan sensibilizar a la población usuaria diferenciada por los distintos grupos metas de los servicios; ii. Ejecución de cursos de capacitación a los usuarios de los servicios, con

actividades de visitas guiadas a las instalaciones y procesos que se realizan en la EPS; iii. Talleres de planificación con capacitación previa a los participantes y el apoyo de un facilitador. Difusión a través de medios masivos y específicos.

Por otro lado, **La Actividad “Asistencia Técnica a Prestadores de Servicios de Saneamiento en Diseño y Ejecución de Programas de Educación Sanitaria” es una actividad programada en el en el Anexo 2 del Programa Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2013 del PNSU**, el cual se elaboró con la asesoría del MEF en cumplimiento de lo dispuesto por la Directiva N° 002-2012-EF/50.01 “Directiva para los Programas Presupuestales en el marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013”.

Por consiguiente, es en este contexto que se enmarca el presente documento Términos de Referencia para la Actividad “Asistencia Técnica a Prestadores de Servicios de Saneamiento para el Diseño y Ejecución de Programas de Educación Sanitaria” que tiene como fin fortalecer capacidades en este tema para mejorar la prestación de los servicios de saneamiento.

## II. Objeto del servicio de consultoría

Brindar asistencia técnica a las Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento (EPS) para desarrollar capacidades en el diseño y ejecución de Programas de Educación Sanitaria con el propósito de promover la participación de todos los actores políticos, sociales y usuarios en la prestación de los servicios, desarrollar una cultura sanitaria que fomente el cambio de actitudes y comportamientos en el uso y cuidado del agua potable y de las instalaciones sanitarias, la responsabilidad en el pago de las tarifas y la práctica de buenos hábitos sanitarios.

## III. Ubicación, Población y Área de Influencia

La asistencia técnica se proporcionará a 12 EPS que han recibido del MVCS-PNSU transferencias financiera para proyectos de agua potable y alcantarillado, con el propósito de apoyar el desarrollo de los servicios de saneamiento.

Tabla N° 1: RELACIÓN DE EPS COMPRENDIDAS EN EL ÁREA DEL ESTUDIO

Nº	DEPARTAMENTO	EPS	POBLACIÓN SERVIDA (Hab.)*
1	PIURA	EPS GRAU S.A.	917,786
2	LAMBAYEQUE	EPSEL S.A.	762,547
3	ANCASH	SEDACHIMBOTE S.A.	370,174
4	AREQUIPA	SEDAPAR S.A.	933,280
5	LORETO	EPS LORETO S.A.	421,409
6	LA LIBERTAD	SEDALIB S.A.	782,600
7	CUSCO	SEDACUSCO S.A.	375,606
8	PASCO	EMAPA PASCO S.A.	52,749
9	JUNÍN	EPS MANTARO S.A.	64,860
10	CUSCO	EMPSSAPAL S.A.	53,062
11	UCAYALI	EMAPACOP S.A.	134,927
12	HUÁNUCO	SEDA HUÁNUCO S.A.	189,402
TOTAL			5,058,402

**Fuente:**

(\*) SUNASS 2012

#### **IV. Alcances del servicio de consultoría**

##### **4.1 Revisión y evaluación de antecedentes**

El Consultor deberá recabar, revisar y usar todos los antecedentes disponibles en el Programa Nacional de Saneamiento Urbano, cada una de las EPS, Gobiernos Regionales, Gobiernos locales, ONG, Organismos de Cooperación Internacional, entre otros, en aspectos relacionados con el objeto de la consultoría.

##### **4.2 Lineamientos de Políticas y Marco Legal del Sector**

El desarrollo de la consultoría deberá considerar los lineamientos de política y el marco legal vigente del Sector Saneamiento para el ámbito urbano.

Entre los lineamientos de política que el consultor deberá tener en cuenta cabe destacar los siguientes:

- a. Desarrollo y fortalecimiento de capacidades de los actores en sostenibilidad de la prestación de los servicios.
- b. Cultura del Agua y Educación sanitaria para promover el uso adecuado de los servicios, su retribución económica y la práctica de los buenos hábitos de higiene.
- c. Optimizar el tamaño de las EPS (EPS Regionales) para desarrollar economías de escala en coordinación con los Gobiernos Regionales y los Gobiernos locales

En lo que respecta al marco legal, el consultor deberá examinar los documentos normativos siguientes:

- a. La Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley N° 26338
- b. Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de Saneamiento, Ley N° 26338 y sus modificaciones ( DS N°023-2005-VIVIENDA, DS N° 10-2007-VIVIENDA, DS N°031-2008-VIVIENDA, DS N°019-2010-VIVIENDA, DS N°014-2012-VIVIENDA)
- c. Decreto Supremo N° 002-2002-VIVIENDA. Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- d. Decreto Supremo N° 021-2007-VIVIENDA, Formalidades para acceder a las inversiones en saneamiento por las entidades prestadoras de servicio de saneamiento.
- e. Resolución Directoral N° 033-2007-VIVIENDA. Lineamientos de políticas para el fortalecimiento de capacidades del subsector saneamiento.
- f. Resolución Viceministerial N° 001-2008-VIVIENDA-VMCS. "Lineamientos para el desarrollo de una propuesta de acciones para el fortalecimiento de la gestión social y empresarial de las Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento.
- g. Resolución Ministerial N° 231-2012-VIVIENDA. Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Urbano.
- h. Ley N° 30045 Ley de Modernización de los Servicios de Saneamiento (18/06/2013)

##### **4.3 Alcances Generales del servicio**

- a. El Consultor coordinará estrechamente con el equipo técnico del PNSU y funcionarios de las EPS durante todo el proceso de la implementación de los servicios de consultoría.
- b. El Consultor deberá cumplir el Cronograma propuesto para el diseño de los programas. En caso de retraso, de ser solicitado por el PNSU, presentará la reprogramación del trabajo.

- c. Con la finalidad de minimizar las observaciones que pudieran plantearse, se recomienda al Consultor coordinar permanentemente con la supervisión de PNSU.
- d. Los documentos que se generen durante el desarrollo de la consultoría se constituirán en propiedad del PNSU y no podrán ser utilizados para fines distintos a los de la consultoría, sin consentimiento escrito.

#### **4.4 Alcances Específicos del servicio**

El consultor desarrollará las actividades siguientes:

##### **a. Evaluación y sistematización de experiencias exitosas**

Realizar una sistematización de experiencias exitosas de educación sanitaria en cuatro (04) EPS: EPS CHAVIN S.A. (ANCASH), EMAPA CAÑETE S.A. (LIMA), EPSASA S.A. (AYACUCHO) y EMAPAVIGSSA (NAZCA), la que servirá de insumo para la elaboración de la metodología para el diseño, ejecución y evaluación de los Programas de Educación Sanitaria en agua y saneamiento para el ámbito urbano.

La sistematización de las experiencias de educación sanitaria debe proveer información sobre los siguientes aspectos: a) estrategia de organización (ubicación dentro de la estructura organizacional de la EPS, coordinación e interrelación entre las áreas de la empresa, vinculación con los demás planes y programas que desarrolla la EPS); b) Asignación de recursos humanos y presupuesto, c) Enfoques, objetivos y estrategias de promoción, comunicación, educación y capacitación; d) Metodología utilizada para el diseño de los programas de educación sanitaria; e) Públicos objetivo y ejes temáticos; f) Herramientas de monitoreo e indicadores de logros y cumplimiento; g) Producción de materiales de comunicación y educación; h) Principales resultados y lecciones aprendidas de los Programas de Educación Sanitaria, y otros aspectos que el consultor considere importante.

##### **b. Elaboración de la metodología para el Diseño, Ejecución y Evaluación de Programas de Educación Sanitaria en saneamiento.**

El consultor elaborará la metodología para el diseño, ejecución y evaluación de los Programas de Educación Sanitaria en saneamiento. Esta metodología debe ser didáctica y práctica, de fácil aplicación

Para elaborar la metodología el consultor tomara en cuenta el enfoque que propone el Sector Saneamiento para los Programas de Educación Sanitaria de las Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento que tiene por finalidad mejorar conocimientos, actitudes y prácticas para el uso adecuado de los servicios de agua y saneamiento, contempla el desarrollo de tres grandes ejes temáticos: i. Valor económico, social y ambiental del agua; ii. Buen uso de los servicios; y iii. Hábitos sanitarios y plantea la ejecución de acciones como campañas de comunicación de temas específicos, que permitan sensibilizar a la población usuaria diferenciada por los distintos grupos metas de los servicios; ejecución de cursos de capacitación a los usuarios de los servicios, con actividades de visitas guiadas a las instalaciones y procesos que se realizan en la EPS; talleres de planificación con capacitación previa a los participantes y difusión a través de medios masivos y específicos.

El consultor propondrá el diseño de la metodología la cual previo a su implementación deberá contar con la aprobación de la supervisión del PNSU. La estructura que se diseñe considerará un marco conceptual donde se definan las nociones básicas y el enfoque. Asimismo, las estrategias, los procesos y procedimientos (paso a paso) para el diseño, ejecución y evaluación de los Programas de Educación Sanitaria en saneamiento. Además,

el documento incluirá indicadores de evaluación del Programa, ejes temáticos y contenidos, instrumentos (como guías de campañas y talleres), modelos de formatos, instructivos, y todas las herramientas que faciliten su aplicación por el personal de los operadores de los servicios.

### c. Taller de capacitación

El consultor organizará y ejecutará un taller para capacitar a los profesionales responsables de los Programa de Educación Sanitaria de las EPS, en el uso y aplicación de la metodología para el Diseño, Ejecución y Evaluación de Programas de Educación Sanitaria en saneamiento.

El taller se realizara en la ciudad de Lima y tendrá una duración de 2 días. El consultor asumirá el 100% del costo del taller el cual incluye hospedaje y refrigerios para los participantes de las 12 EPS seleccionadas (2 personas por cada EPS), además, refrigerios para participantes del PNSU, DNS, ANEPSSA, y SUNASS, local, equipos, carpetas de participantes y todo el material didáctico necesario para desarrollar el taller. (Aproximadamente 35 personas).

La organización del taller será coordinado estrechamente con la supervisión del PNSU.

### d. Asistencia técnica para el diseño de los Programas de Educación Sanitaria

El consultor dará asistencia técnica a las EPS durante el proceso de diseño de sus Programas de Educación Sanitaria, como forma de asegurar que éstos sean elaborados de acuerdo con la metodología desarrollada en el taller de capacitación. Este acompañamiento se dará en la sede de cada EPS.

## 4.5 Productos entregables

El Consultor presentará a la supervisión del PNSU los productos entregables siguientes:

- a. Plan de Trabajo.
- b. Documento de sistematización de experiencias exitosas
- c. Documento de la metodología para el diseño, ejecución y evaluación de Programas de Educación Sanitaria en saneamiento.
- d. Informe del taller de capacitación sobre la metodología.
- e. 12 Programas de Educación Sanitaria aprobados por la Gerencia General de cada una de las 12 EPS.
- f. 250 impresos del documento de metodología para el diseño y ejecución de los Programas de Educación Sanitaria.

ENTREGABLES		DENOMINACIÓN	CONTENIDO	PLAZOS
INFORME 01	PRODUCTO 01	Plan de trabajo de la consultoría	Descripción de actividades, estrategia de trabajo y cronograma.	A los 5 días de la firma del contrato
INFORME 02	PRODUCTO 02	Documento de Sistematización	Descripción, análisis e identificación de las lecciones aprendidas en las experiencias de educación sanitaria de cuatro (4) EPS	A los 25 días de la firma del contrato

INFORME 03	PRODUCTO 03	Documento de la Metodología de diseño	Desarrollo a detalle de la metodología para el diseño y ejecución de los programas de educación sanitaria en saneamiento.	A los 45 días de la firma de contrato
INFORME 04	PRODUCTO 04	Informe Taller de Capacitación	Detalle de las actividades, conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias y productos del Taller.	A los 55 días de la firma del contrato
	PRODUCTO 05	250 documentos impresos de la Metodología y copia digital	Documentos editados e impresos de la Metodología para el diseño y ejecución de los Programas de Educación Sanitaria.	A los 105 días de la firma del contrato
INFORME 04	PRODUCTO 06	12 Programas de Educación Sanitaria para EPS	12 Programas de educación sanitaria con el desarrollo de: a) Marco conceptual y enfoque de la Educación Sanitaria en zonas urbanas. b) Objetivos c) Desarrollo de temas y contenidos d) Metodología de trabajo e) Desarrollo de sesiones educativas y/o actividades de educación masiva f) Desarrollo de actividades de comunicación y difusión g) Monitoreo y evaluación de proceso, resultados e impacto h) Anexos: sugerencias de materiales educativos, de comunicación, instrumentos y herramientas de medición	A los 105 días de la firma del contrato

Todos los productos señalados deben presentarse en el plazo establecido, los mismos que estarán sujetos a la aprobación de la supervisión del PNSU.

## V. Plazo de ejecución de la consultoría

El plazo para el desarrollo del servicio de consultoría es de 105 días calendario.

## VI. Presentación de Informes

### 6.1 Informes a presentar

El consultor presentará tres (03) informes:

#### Informe N° 01

Se presentara a los 25 días calendario de la firma del contrato y deberá contener los productos entregable 01 y 02:

- Plan de Trabajo
- Documento de sistematización de experiencias exitosas

#### Informe N° 02

Se presentará a los 45 días calendario de la firma del contrato y deberá contener el producto entregable 03:

- Documento de la Metodología para el Diseño, Ejecución y Evaluación de Programas de Educación Sanitaria en saneamiento.

### **Informe N° 03:**

Se presentará a los 105 días calendarios de la firma del contrato y deberá contener los productos entregables 04,05 y 06:

- Informe del taller de capacitación sobre la metodología.
- 250 impresos y copia digital de la metodología para el diseño y ejecución de los Programas de Educación Sanitaria de acuerdo a las especificaciones técnicas del Anexo 01.
- Los 12 Programas de Educación Sanitaria para las 12 EPS aprobados por la Gerencia General respectiva de cada EPS. Este informe debe contener además las actividades de asistencia técnica desarrolladas en las 12 EPS, una evaluación de las condiciones en las que se diseñó los programas en cada EPS, la participación de las EPS, conclusiones, recomendaciones y los anexos correspondientes.

El consultor deberá presentar todos los informes impresos directamente al supervisor del PNSU, debidamente foliado, firmado y sellado en cada página para lo cual deberá mandar a confeccionar su sello indicando su nombre y cargo de consultor.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos para la presentación de los informes dará lugar al atraso de los trámites del pago correspondiente bajo responsabilidad del consultor.

## **6.2 Documentos impresos**

De cada informe, el Consultor entregará un (01) original con sus anexos a la supervisión del PNSU. Cada uno de los profesionales del equipo técnico del Consultor deberá suscribir y sellar las páginas de los informes impresos según su función/especialidad (Director o Coordinador y los especialistas, según corresponda). El incumplimiento dará lugar al retraso del trámite del pago correspondiente bajo responsabilidad del consultor.

## **6.3 Documentos en medios magnéticos**

Por cada informe impreso el Consultor deberá entregar una copia digital en discos compactos (CD) no regrabables, debidamente rotulados (N° de informe, fecha)

Los CD de los informes deberán contener toda la información impresa sin excepción, debiendo adjuntar los archivos magnéticos en Word, Excel, etc. y debiendo digitalizar (escanear) los documentos que adjunte (constancias, actas, acuerdos, normas, resoluciones, directivas, etc.)

## **VII. REVISIÓN DE INFORMES**

La Supervisión de la consultoría estará a cargo de la Unidad de Infraestructura y Sostenibilidad del PNSU la que revisará y dará su conformidad a los informes presentado por el Consultor.

El Supervisor revisará cada informe dentro de los siete (07) días calendario siguientes a la recepción del mismo y al octavo (8°) día calendario, comunicará al Consultor la conformidad o sus observaciones, si las hubiese.

El Consultor para subsanar o aclarar las observaciones, tendrá un plazo de diez (10) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de recibida la comunicación del Supervisor, y a más tardar al décimo primer (11°) día calendario el Consultor deberá hacer la entrega de la subsanación de las observaciones al Supervisor.

Para revisar y dar su conformidad al informe con observaciones subsanadas, el Supervisor dispone de cinco (05) días calendario, contabilizados desde el día siguiente a la entrega del Informe por el Consultor con observaciones subsanadas.

La entrega deberá ser completa en contenido y en número de ejemplares impresos previstos. El supervisor deberá comunicar al Consultor la aprobación o desaprobación del informe a más tardar al sexto (6°) día calendario.

En caso de ser desaprobado nuevamente el informe, el Supervisor contará con el mismo plazo indicado en el párrafo anterior para revisar la absolución de observaciones, y comunicar al Consultor la aprobación o desaprobación del Informe. Cabe precisar, que la formulación de observaciones se podrá realizar como máximo dos veces, debiendo prever el Consultor la correcta y oportuna subsanación de las observaciones que se le formulen.

**En todos los casos, las observaciones no subsanadas, dentro de los plazos anteriormente mencionados, se computará como atrasos imputables al consultor por el total de días que insuma éste en el levantamiento de observaciones hasta el día que se da la aprobación, considerándose como mora en la ejecución de la prestación, aplicándose el Art. 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.**

## VIII. ADELANTO Y FORMA DE PAGO

De conformidad con los artículos 162°, 171°, 172° y 173° del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones del Estado, el contratista podrá solicitar hasta el 30% de adelanto contra la presentación de una Carta Fianza por el 100% del monto solicitado.

La amortización de los adelantos se hará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo.

Los pagos al Consultor se efectuarán de la forma siguiente:

- 1er. Pago: 25% del monto contractual, al obtener la aprobación del Informe N° 01
- 2do. Pago: 35% del monto contractual, al obtener la aprobación del Informe N°02
- 3er. Pago: 40% del monto contractual, al obtener la aprobación del Informe N°03

## IX. PENALIDAD

En caso de atraso por causas imputables al Consultor en la entrega de los Informes, así como, respecto del plazo establecido para la subsanación de observaciones, el Consultor pagará una multa de acuerdo a lo establecido en el Artículo 165° del Reglamento (Penalidad por mora). El monto máximo de la penalidad es del 10% del monto total del Contrato, de llegarse a este tope el PNSU podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

El incumplimiento por parte del Consultor de cualquiera de las disposiciones en el presente documento, será motivo para que el PNSU le aplique la penalidad dispuesta en el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contracciones y Adquisiciones del Estado.

En todos los casos, para el cálculo de la penalidad se considera el monto total del Contrato y el plazo contractual de la consultoría que es de 105 días.



El cambio de cualquiera de los profesionales considerados en la Propuesta Técnica, será considerado como causal para la aplicación de la máxima penalidad (10% del monto del Contrato) en aplicación del Art. 166° Otras penalidades, del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, por lo que deberá mantener durante la vigencia del Contrato a los Recursos Humanos de la Propuesta.

#### **X. Recursos mínimos profesionales que deberá proporcionar el Consultor**

El Consultor será una persona jurídica con experiencia en diseño y ejecución de Programas de Educación Sanitaria en saneamiento para el ámbito urbano y Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento (EPS). Para el desarrollo del servicio de consultoría deberá contar con el recurso humano siguiente:

##### **Personal clave:**

##### **Coordinador del Programa**

- Licenciado en ciencias de comunicación social o ciencias sociales.
- 04 años de experiencia como jefe y/o coordinador de programas y/o proyectos sociales.
- 03 años de experiencia en diseño y/o ejecución de programas de educación sanitaria en saneamiento para el ámbito urbano.

##### **04 Comunicadores Sociales**

- Profesionales de ciencias de comunicación social o comunicación y marketing.
- 04 años de experiencia general en diseño y ejecución de planes de comunicación, y/o campañas de promoción y difusión a diferentes públicos objetivos.
- 03 años de experiencia en diseño y/o ejecución de programas de educación sanitaria en saneamiento para el ámbito urbano.
- 3 trabajos donde haya participado en el diseño de materiales impresos y audiovisuales para programas de educación sanitaria y/ campañas en agua y saneamiento.

Los profesionales deben encontrarse debidamente titulados lo cual se acreditará con copia del Título Profesional.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de i) contratos y su respectiva conformidad, ii) constancias, iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto

## CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

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

#### I. FACTORES DE EVALUACIÓN:

De acuerdo con el artículo 46° del Reglamento, las Bases deben considerar los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p> <p><b>A.1. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo no mayor a quince (15) años] a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (03) veces el valor referencial de la contratación.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito o reporte de estado de cuenta o cancelación en el documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia con contratos en los que se participó en consorcio, deberá presentarse la promesa formal 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.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal 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</p>	<p style="text-align: center;"><b>(Hasta 35 puntos)</b></p> <p><math>Ma_i</math> = Monto facturado acumulado por el postor <math>i</math> por la prestación de servicios de consultoría correspondientes a la <b>actividad</b> objeto del proceso</p> <p><math>VR</math> = Valor referencial del ítem</p> <p>El puntaje se calculará según los siguientes criterios:</p> <p>a) <b>15 Puntos</b> si:</p> $Ma_i \geq 3VR$ <p>b) Si <math>Ma_i &lt; 3VR</math> el puntaje se calculará de la forma:</p> $Puntaje = 5 \times \frac{Ma_i}{VR}$

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>partes iguales.</p> <p>Quando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar la experiencia en la actividad.</p> <p><b>A.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un periodo de diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial de la contratación.</p> <p><u>Se considerará servicios similares las consultorías relacionadas al componente de intervención social y/o programas sociales,</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito o reporte de estado de cuenta o cancelación en el documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios iguales o similares al objeto del proceso.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia con contratos en los que se participó en consorcio, deberá presentarse la promesa formal 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.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos</p>	<p><math>Me_i</math> = Monto facturado acumulado por el postor <math>i</math> por la prestación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria</p> <p><math>VR</math> = Valor referencial del ítem</p> <p>El puntaje se calculará según los siguientes criterios:</p> <p>a) <b>20 Puntos</b> si:</p> $Me_i \geq 2VR$ <p>b) Si <math>Me_i &lt; 2VR</math> el puntaje se calculará de la forma:</p> $Puntaje = 10 \times \frac{Me_i}{VR}$

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal 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.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p>	
<p><b>B. EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p><b>B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO</b></p> <p><b><u>COORDINADOR DEL PROGRAMA Y/O LOS COMUNICADORES SOCIALES</u></b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal propuesto, llámese el Coordinador del Programa y/o los Comunicadores Sociales, en diseño y/o ejecución de programas de educación sanitaria en saneamiento para el ámbito urbano.</p> <p>Se evaluará la experiencia conjunta de todo el equipo del personal propuesto respecto a la experiencia en diseño y/o ejecución de programas de educación sanitaria en saneamiento para el ámbito urbano.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo con su respectiva conformidad, constancias o certificados.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p>	<p>(Hasta 40 puntos)</p> <p>Se otorgará 02 puntos por cada mes adicional a los 36 meses de experiencia solicitados en los términos de referencia para el personal propuesto (llámese el Coordinador del Programa y/o los Comunicadores Sociales), hasta un máximo de 40 puntos.</p>
<p><b>C. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS</b></p> <p><u>Criterio:</u></p> <p><b>Mejora 1:</b> A la presentación de un diagnóstico de los Programas de Educación Sanitaria existentes en las EPS consideradas en el numeral III "Ubicación, Población y Área de Influencia" de los términos de referencia, utilizando para ello fuentes de información tanto primaria como secundaria, el cual se presentara conjuntamente con el informe N° 03.</p>	<p>(Hasta 25 puntos)</p> <p><b>Mejora 1 : 15 puntos</b></p> <p>Por el diagnóstico de los Programas de Educación Sanitaria existentes en:</p> <p>03 EPS 05 puntos de 04 a 06 EPS 10 puntos más de 06 EPS 15 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN										
<p><b>Mejora 2:</b> Se otorgará puntaje al postor que ofrezca presentar el <b>informe N°03</b> antes del plazo previsto.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mejora 1: Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada. (<b>Anexo N° 11</b>)</p> <p>Mejora 2: Se acreditará mediante declaración jurada de conformidad al <b>Anexo N° 05</b>. Los plazos para cada uno de los entregables no podrán ser superiores a los considerados en el Capítulo III de la presente sección</p>	<p style="text-align: center;"><b>Mejora 2 :</b></p> <p>02 punto por cada día ofrecido como entrega anticipada al plazo máximo de entrega del <b>informe N°03</b>; hasta un máximo de <b>10 puntos</b>, es decir:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">Por 104 días</td> <td>02 punto</td> </tr> <tr> <td>Por 103 días</td> <td>04 puntos</td> </tr> <tr> <td>Por 102 días</td> <td>06 puntos</td> </tr> <tr> <td>Por 101 días</td> <td>08 puntos</td> </tr> <tr> <td>Por 100 días</td> <td>10 puntos</td> </tr> </table>	Por 104 días	02 punto	Por 103 días	04 puntos	Por 102 días	06 puntos	Por 101 días	08 puntos	Por 100 días	10 puntos
Por 104 días	02 punto										
Por 103 días	04 puntos										
Por 102 días	06 puntos										
Por 101 días	08 puntos										
Por 100 días	10 puntos										

**IMPORTANTE:**

- Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.
- Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA N° 003-2013/VIVIENDA/VMCS/PNSU** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN] para la contratación del servicio de consultoría: Asistencia técnica a prestadores de servicios de saneamiento para el diseño y ejecución del programa de educación sanitaria, 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], conforme a los Términos de Referencia.

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

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV.<sup>11</sup>

Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>12</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en nuevos soles [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE ÚNICO PAGO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser estos recibidos.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

En caso de retraso en el pago, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Contrataciones del Estado, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

<sup>11</sup> Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 10) en su propuesta técnica.

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO O DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE CUMPLIDA LA CONDICIÓN PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LA CONDICIÓN EN ESTE ULTIMO CASO].

#### **IMPORTANTE:**

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

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

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

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora<sup>13</sup> y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato<sup>14</sup>: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE]. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### **IMPORTANTE:**

- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado, en los casos de prestación de servicios de ejecución periódica, 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 deberá consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que deberá 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<sup>15</sup>: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las

<sup>13</sup> La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

<sup>14</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista. De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

<sup>15</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 159 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por dicho concepto. La garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

obligaciones garantizadas.

- Garantía por el monto diferencial de la propuesta<sup>16</sup>: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

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

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**<sup>17</sup>

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>18</sup> mediante [CONSIGNAR CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] y el comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

En el supuesto que los adelantos no se entreguen en la oportunidad prevista, EL CONTRATISTA tendrá derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

<sup>16</sup> En aplicación de lo dispuesto por el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección para la contratación de servicios, para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

<sup>17</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, deberá consignar el procedimiento para su entrega y la respectiva garantía, precisando el plazo en el cual el contratista solicitará los adelantos. Asimismo, deberá consignar la oportunidad y plazo en el cual se entregarán dichos adelantos, conforme a lo previsto por los artículos 171 y 172 del Reglamento.

<sup>18</sup> De conformidad con el artículo 162 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, la garantía podrá ser emitida con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



#### **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 el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] años.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, de los pagos parciales o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

#### **IMPORTANTE:**

- *De preverse en los Términos de Referencia penalidades distintas a la penalidad por mora, se deberá consignar el listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los montos o porcentajes que le corresponderían aplicar por cada tipo de incumplimiento y la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de tales incumplimientos.*

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

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40, inciso c), y 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, y los artículos 167 y 168 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por 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 DÉCIMO SEXTA: 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 DÉCIMO SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**<sup>19</sup>

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144, 170, 175, 176, 177 y 181 del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: 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 LA SUSCRIPCIÓN 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, las propuestas técnico y económica 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>19</sup> De conformidad con los artículos 216 y 217 del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.

## FORMATOS Y ANEXOS

**FORMATO N° 1** <sup>20</sup>

**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2013/VIVIENDA/VMCS/PNSU**

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2013/VIVIENDA/VMCS/PNSU**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.<sup>21</sup>

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

<sup>20</sup> El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio no concurra personalmente al proceso de selección.

<sup>21</sup> Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

## FORMATO N° 2

### REGISTRO DE PARTICIPANTES

#### ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2013/VIVIENDA/VMCS/PNSU

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA: ASISTENCIA TÉCNICA A PRESTADORES DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO PARA EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN SANITARIA

##### DATOS DEL PARTICIPANTE:

<sup>(1)</sup> Nombre o Razón Social:		
<sup>(2)</sup> Domicilio Legal:		
<sup>(3)</sup> R.U.C N°	<sup>(4)</sup> N° Teléfono (s)	<sup>(5)</sup> N° Fax
<sup>(6)</sup> Correo(s) Electrónico(s):		

El que suscribe, Sr(a): \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, representante legal de la empresa \_\_\_\_\_, declaro que para efecto del presente proceso de selección, solicito ser notificado al correo electrónico consignado en el cuadro precedente, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.

Lima,.....

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

### FORMATO N° 3

#### FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES A LAS BASES

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2013/VIVIENDA/VMCS/PNSU**  
Presente.-

Marcar lo que corresponda:

CONSULTA  OBSERVACION

<b>1. EMPRESA (Nombre o Razón Social)</b>	
<b>2. REFERENCIA(S) DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS</b>	
<b>Numeral(es):</b>	
<b>Anexo(s):</b>	
<b>Página(s):</b>	
<b>3. ANTECEDENTES / SUSTENTO</b>	
<b>4. CONSULTA Y/U OBSERVACIONES</b>	

Nota: Sólo una consulta u observación por formato

Lima, -----

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2013/VIVIENDA/VMCS/PNSU**

Presente.-

Estimados Señores:

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 o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono :	Fax :
Correo electrónico :		

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2013/VIVIENDA/VMCS/PNSU**

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el servicio de consultoría: Asistencia técnica a prestadores de servicios de saneamiento para el diseño y ejecución del programa de educación sanitaria, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- *Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.*



### ANEXO Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA (ART. 42 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA Nº 003-2013/VIVIENDA/VMCS/PNSU**

Presente.-

De nuestra consideración:

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

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*

## ANEXO Nº 4

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA Nº 003-2013/VIVIENDA/VMCS/PNSU**

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA Nº 003-2013/VIVIENDA/VMCS/PNSU**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado), de conformidad con lo establecido por el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. [.....], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[ % ]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[ % ]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[ % ]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[ % ]
TOTAL:	100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal Consorciado 1

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal Consorciado 2

## ANEXO Nº 5

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA Nº 003-2013/VIVIENDA/VMCS/PNSU**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría: Asistencia técnica a prestadores de servicios de saneamiento para el diseño y ejecución del programa de educación sanitaria, en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 6

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (Solo para servicios de consultoría en general)

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2013/VIVIENDA/VMCS/PNSU**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>22</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

## ANEXO N° 7

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (Solo para servicios de consultoría en general)

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2013/VIVIENDA/VMCS/PNSU**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>25</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



## ANEXO Nº 8

### CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA Nº 003-2013/VIVIENDA/VMCS/PNSU**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL Nuevos Soles S/.

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **IMPORTANTE:**

- *Cuando el proceso se convoque a suma alzada, únicamente deberá requerirse que la propuesta económica contenga el monto total de la oferta, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para la formalización del contrato, lo que deberá ser precisado en el numeral 2.7 de la sección específica.*

**ANEXO Nº 9**

**NOMINA DEL PERSONAL**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA Nº 003-2013/VIVIENDA/VMCS/PNSU**

Presente.-

A continuación se presenta la relación del Personal Profesional propuesto para la realización de la prestación materia del presente proceso de selección, que será materia de evaluación.

<b>Nº</b>	<b>CARGO</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>PROFESION</b>
1			
2			
3			
4			
...			
...			

El que suscribe, \_\_\_\_\_, Representante Legal de \_\_\_\_\_, se compromete que para el servicio materia de la presente adjudicación se asignará al personal indicado y que se cuenta con el Compromiso de Participación del personal que se contratará, en caso de obtener la Buena Pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 10

### EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA Nº 003-2013/VIVIENDA/VMCS/PNSU**

Presente.-

El postor adjuntará el presente anexo por cada miembro del Personal Profesional mínimo requerido sujeto a calificación. El cumplimiento de los requisitos y experiencia requeridos, serán sustentados con copias simples de los correspondientes Certificados y/o Constancias.

<b>NOMBRE:</b>						
<b>PROFESION:</b>						
<b>CARGO A OCUPAR:</b>						
1. DATOS DEL PROFESIONAL						
UNIVERSITARIOS						
Nº	Universidad	Titulo obtenido	Fecha de grado (Mes – Año)	COLEGIATURA		
				Nº	Fecha	Nº Folio
1						
...						
2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD						
Nº	Experiencia solicitada	Razón social del contratante	Cargo desempeñado	PERIODO		
				Inicio - Terminó	Duración	Nº Folio
1						
2						
3						
4						
...						
...						

**Notas:**

1. El contenido del presente formulario no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad.
2. La información incluida en el presente formulario es de la responsabilidad del proponente y se le deberán de anexar los documentos sustentados, caso contrario se considerará incompleto.

Para sustentar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, así como, para sustentar el Factor “Experiencia y Calificación del Personal Propuesto”, se presentará en forma conjunta el cuadro correspondiente al Anexo 10; donde deberán indicar, los servicios que se tomara como Requerimiento Técnico Mínimo y los servicios a considerar como “Experiencia y Calificación del Personal Propuesto.

.....  
FIRMA DEL PROFESIONALUYREWQ |

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

**ANEXO Nº 11**

**DECLARACIÓN JURADA DE MEJORAS A LAS CONDICIONES  
ESTABLECIDAS EN LAS BASES**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA Nº 003-2013/VIVIENDA/VMCS/PNSU**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo con la siguiente mejora *(Corresponde al postor precisar las mejoras ofertadas, de ser el caso)*:

1. .
- 2.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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