

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024-EPS EMAPAT S.A.**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA “CONSTRUCCION DE LÍNEA DE CONDUCCIÓN; EN EL(LA) PTAP BILLINGHURTS Y SISTEMA DE AGUA POTABLE EL TRIUNFO EN LA LOCALIDAD TRIUNFO, DISTRITO DE LAS PIEDRAS, PROVINCIA TAMBOPATA, DEPARTAMENTO MADRE DE DIOS”. CUI N° 2472850

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

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



La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE**

## SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

## 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

## 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

## 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **EPS EMAPAT S.A.**  
RUC N° : **20129302322**  
Domicilio legal : **AV ERNESTO RIVERO N°786**  
Teléfono: : **082571032**  
Correo electrónico: : **logistica02@emapat.com.pe**

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA “CONSTRUCCION DE LÍNEA DE CONDUCCIÓN; EN EL(LA) PTAP BILLINGHURTS Y SISTEMA DE AGUA POTABLE EL TRIUNFO EN LA LOCALIDAD TRIUNFO, DISTRITO DE LAS PIEDRAS, PROVINCIA TAMBOPATA, DEPARTAMENTO MADRE DE DIOS”.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a S/ 165,228.72 (Ciento Sesenta y Cinco Mil Doscientos Veinte Ocho con 72/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo 2024

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 165,228.72	S/ 148,705.85	S/ 181,751.59

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 165,228.72	S/ 148,705.85	S/ 126,021.91	S/ 181,751.59	S/ 154,026.77

<sup>4</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>5</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	150	DIAS CALENDARIOS	S/ 1037.2248	S/ 155,583.72
Liquidación de obra				S/ 9,645.00
				S/ 165,228.72

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA GERENCIAL N° 207-2024 GG-ESP EMAPAT. SA. el 25 DE JULIO DE 2024

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.*

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 150 DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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

<sup>6</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases, para cuyo efecto deben:

Pagar en : CAJA DE LA EPS EMAPAT S.A.

Recoger en : DEPARTAMENTO DE LOGISTICA CONTROL  
PATRIMONIAL Y ALMACEN, AV ERNESTO RIVERO N°782

Costo de bases : Impresa: S/ 10.00 soles.

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225,
- modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, el Decreto Supremo N° 162-2021-EF y el
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 Ley de
- Procedimientos Administrativos
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- TUO de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y
- Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto
- Supremo N° 007-2088-TR
- Código Civil
- Directivas y Opiniones del OSCE
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno para el Sector
- Público.
- Normas Técnicas de Edificaciones.
- Normas Técnicas de Edificación G-050 "Seguridad durante la Construcción"
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria,
- que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado. Decreto Supremo

N° 011-79-VC Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones de ser el caso.

- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA Protocolo de Seguridad Sanitaria para la
- Prevención del COVID-19 en los Contratos de Ejecución de Obras.
- Resolución Ministerial N° 87-2020-VIVIENDA.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>8</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

<sup>8</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>10</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Importante para la Entidad**

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7).***

<sup>10</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*

- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

*Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:*

*Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].*

*Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.*

#### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

#### Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00201070511  
Banco : BANCO DE LA NACION

”

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**



*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>11</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

<sup>11</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>15</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### **importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad, ubicado en la EPS EMAPAT S.A., Av. Ernesto Rivero N°782.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Operaciones, previa opinión favorable de la Jefatura del Departamento de Obras y Proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la EPS EMAPAT S.A., sito en la Av. Ernesto Rivero N°786.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.

Contratación de Servicio de Consultoría para la supervisión de la ejecución del IOARR “CONSTRUCCION DE LÍNEA DE CONDUCCIÓN; EN LA PTAP BILLINGHURTS Y SISTEMA DE AGUA POTABLE EL TRIUNFO, DISTRITO DE LAS PIEDRAS, PROVINCIA TAMBOPATA, DEPARTAMENTO MADRE DE DIOS”, con CUI N° 2472850.

##### 2. FINALIDAD PUBLICA.

La finalidad pública es garantizar la correcta ejecución del IOARR “CONSTRUCCION DE LÍNEA DE CONDUCCIÓN; EN LA PTAP BILLINGHURTS Y SISTEMA DE AGUA POTABLE EL TRIUNFO, DISTRITO DE LAS PIEDRAS, PROVINCIA TAMBOPATA, DEPARTAMENTO MADRE DE DIOS”, con CUI N° 2472850, cumpliendo con las exigencias y requisitos en la ejecución de la ampliación marginal de los servicios de agua potable en la localidad de El Triunfo, mediante la construcción de una línea de conducción entre la Planta de Tratamiento de Agua Potable Billinghurst y la localidad de El Triunfo, logrando así, una mayor eficiencia en la prestación de los servicios de agua potable en la localidad de El Triunfo.

##### 3. ANTECEDENTES.

El Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS) es el organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (MVCS), con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía funcional, económica, financiera y administrativa, con competencia a nivel nacional y constituye pliego presupuestario el cual tiene por objeto promover y ejecutar la política del Ente Rector en materia de gestión y administración de la prestación de los servicios de saneamiento desarrollando su competencia en concordancia con la política general, objetivos planes programas y lineamientos normativos establecidos por el Ente Rector.



La EPS EMAPAT S.A., es la empresa prestadora de servicios de saneamiento publica de accionariado municipal, constituida bajo la forma jurídica de Sociedad Anónima, la misma que tiene por objeto la prestación de los servicios de saneamiento dentro del ámbito de su responsabilidad, conforme a las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, normas sectoriales y supletoriamente por la Ley General de Sociedades.

El OTASS, en el marco de la promoción de la política de integración de prestadores, ha otorgado a la EPS EMAPAT S.A., incentivos económicos en calidad de transferencias financieras; a fin de mejorar las condiciones operativas del distrito El Triunfo, como localidad integrada. En ese sentido, con fecha 03 de diciembre de 2019 se suscribió el CONVENIO N° 011 -2019/OTASS -EPS EMAPAT S.A., mediante el cual se financiaron 04 fichas técnicas, entre ellas la FI-01-GO, correspondiente a la elaboración del expediente técnico para la construcción del empalme entre la Planta de Tratamiento de Agua Potable Billinghurst y el sistema de agua potable del Centro Poblado El Triunfo del Distrito las piedras, Provincia de Tambopata, departamento de Madre de Dios.

22





Bajo dicho contexto, el 11 de diciembre de 2019, se registra, con Formato N° 07-C, el IOARR de nombre "CONSTRUCCION DE LÍNEA DE CONDUCCIÓN; EN EL(LA) PTAP BILLINGHURTS Y SISTEMA DE AGUA POTABLE EL TRIUNFO EN LA LOCALIDAD TRIUNFO, DISTRITO DE LAS PIEDRAS, PROVINCIA TAMBOPATA, DEPARTAMENTO MADRE DE DIOS"; el cual fue aprobado con fecha 06 de febrero de 2020, quedando apto para continuar con la fase de inversión, en la etapa de elaboración del expediente técnico.

De fecha 03 de mayo del 2024, mediante Resolución de Gerencia General N° 122-2024-GG-EPS EMAPAT S.A., se aprueba la actualización del presupuesto del Expediente Técnico del IOARR denominado "CONSTRUCCION DE LÍNEA DE CONDUCCIÓN; EN EL(LA) PTAP BILLINGHURTS Y SISTEMA DE AGUA POTABLE EL TRIUNFO EN LA LOCALIDAD TRIUNFO, DISTRITO DE LAS PIEDRAS, PROVINCIA TAMBOPATA, DEPARTAMENTO MADRE DE DIOS", con CUI N° 2472850, por el monto de S/ 2,965,091.90 soles.

Posteriormente, el OTASS otorgó a la EPS EMAPAT S.A., un segundo incentivo económico en calidad de transferencia financiera; a fin de mejorar las condiciones operativas en el Centro Poblado El Triunfo, como localidad integrada, por lo que mediante Resolución Directoral N° 0187-2023-OTASS-DE, de fecha 12 de diciembre de 2023, el OTASS autorizó la transferencia financiera por la suma de S/ 2,534,430.00 (Dos Millones Quinientos Treinta y Cuatro Mil Cuatrocientos Treinta con 00/100 soles), a favor de la EPS EMAPAT S.A., destinada a financiar la ejecución de obra y supervisión de obra correspondiente a la ficha técnica FI-05-GO: "CONSTRUCCION DE LINEA DE CONDUCCIÓN; EN EL(LA) PTAP BILLINGHURST Y SISTEMA DE AGUA POTABLE EL TRIUNFO EN LA LOCALIDAD TRIUNFO, DISTRITO DE LAS PIEDRAS, PROVINCIA TAMBOPATA, DEPARTAMENTO MADRE DE DIOS" (IOARR CUI N° 2472850).

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION.

##### 4.1. OBJETIVO GENERAL.

Contar con los servicios de una persona natural, jurídica o consorcio que brinde el servicio de consultoría de obra para la supervisión integral de la ejecución de obra del IOARR: "CONSTRUCCION DE LÍNEA DE CONDUCCIÓN; EN LA PTAP BILLINGHURTS Y SISTEMA DE AGUA POTABLE EL TRIUNFO, DISTRITO DE LAS PIEDRAS, PROVINCIA TAMBOPATA, DEPARTAMENTO MADRE DE DIOS", con CUI N° 2472850.



##### 4.2. OBJETIVO ESPECIFICO.

- ✓ Cautelar la correcta ejecución de la obra del IOARR con CUI N° 2472850, enmarcada en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Contrato, Expediente Técnico,
- ✓ Términos de Referencia de Obra y en el plazo determinado.
- ✓ Realizar la supervisión, control técnico, financiero de la ejecución integral de la obra de acuerdo con el expediente técnico aprobado por la EPS EMAPAT. SA.
- ✓ Recepcionar la obra, asegurándose la conformidad del proceso constructivo, equipamiento, así como adecuada liquidación.



## 5. DATOS DEL IOARR A SUPERVISAR.

### UBICACIÓN.

- ✓ LOCALIDAD : TRIUNFO.
- ✓ DISTRITO : LAS PIEDRAS.
- ✓ PROVINCIA : TAMBOPATA.
- ✓ REGION : MADRE DE DIOS.

### NOMBRE DEL IOARR.

"CONSTRUCCION DE LÍNEA DE CONDUCCIÓN; EN LA PTAP BILLINGHURTS Y SISTEMA DE AGUA POTABLE EL TRIUNFO, DISTRITO DE LAS PIEDRAS, PROVINCIA TAMBOPATA, DEPARTAMENTO MADRE DE DIOS".

### DATOS ADICIONALES.

- ✓ CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES : 2472850.
- ✓ TIPO DE INVERSIÓN : IOARR
- ✓ FECHA DE APROBACIÓN EETT : 03 DE MAYO DEL 2024.
- ✓ DOCUMENTO DE APROBACIÓN : RESOLUCIÓN GERENCIA GENERAL N° 122-2024-GG-EPS EMAPAT.SA.

## 6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL IOARR A SUPERVISAR.

El IOARR denominado "CONSTRUCCION DE LÍNEA DE CONDUCCIÓN; EN LA PTAP BILLINGHURTS Y SISTEMA DE AGUA POTABLE EL TRIUNFO, DISTRITO DE LAS PIEDRAS, PROVINCIA TAMBOPATA, DEPARTAMENTO MADRE DE DIOS", con CUI N° 2472850, cuenta con expediente técnico de obra aprobado con fecha 03 de mayo de 2024 mediante Resolución de Gerencia General N° 122-2024-GG-EPS EMAPAT S.A. por un monto total de S/ 2,965,091.90; según el siguiente detalle:



### PRESUPUESTO TOTAL IOARR CUI N° 2472850 (EN SOLES S/)

FECHA DEL PRESUPUESTO:	MAYO 2023
COSTO DIRECTO	1,638,993.16
GASTOS GENERALES	289,716.34
UTILIDAD	81,949.66
	=====
SUB TOTAL	2,010,659.16
IGV (18%)	361,918.65
	=====
COSTO DE OBRA	2,372,577.81
	=====
VALOR REFERENCIAL DE OBRA	2,372,577.81
<b>SUPERVISIÓN DE OBRA (VR)</b>	<b>165,228.72</b>
GASTOS ADMINISTRATIVOS	108,192.07
GASTOS ELABORACIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO	319,093.31
	=====
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>2,965,091.90</b>





De donde, se observa que el monto de la supervisión de obra es de S/165,228.72 (Ciento Sesenta y Cinco Mil Doscientos Veintiocho con 72/100 Soles).

Además, cabe indicar que el presente IOARR busca la ampliación marginal de los servicios de agua potable, para la población de la localidad de EL TRIUNFO, que se encuentran con la necesidad de tener el servicio básico de agua potable de mejor calidad. Las áreas que se ejecutaran de la obra, es el sector EL TRIUNFO del distrito de las Piedras, provincia de Tambopata, Departamento de Madre de Dios.

El IOARR contempla un componente importante, el cual es la construcción de una Línea de Impulsión del agua potable, desde la Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP) de BILLINGHURST, hasta el sector El Triunfo; La Línea de Impulsión conducirá agua potable, que comprende tramos, tanto por tierra y aire. Por el aire involucra un tramo considerable a la estructura del Puente BILLINGHURST, para ello se hizo las respectivas evaluaciones y el diseño para el adosado de la tubería en el tablero del puente ubicadas en las veredas.

#### 7. COMPONENTES DEL IOARR A SUPERVISAR.

Corresponde a la supervisión y todos los procesos de control durante la ejecución de la obra, la cual está conformada por los siguientes componentes:

- Línea de Impulsión (PTAP Billinghurst – El Triunfo):
  - ✓ SUMINISTRO E INSTALACION TUBERÍA HD K-9 ISO 2531 DN 150 MM, L=998.39m.
  - ✓ SUMINISTRO E INSTALACION TUBERÍA HD K-9 ISO 2531 DN 80 MM, L=1,188.57m.
  - ✓ REPOSICION CONEXIONES DOMICILIARIAS AGUA POTABLE TUBERIA PVC DN 1/2", 16 UND.
  - ✓ REPOSICION CONEXIONES DOMICILIARIAS DESAGUE TUBERIA PVC DN 6", 16 UND.
  - ✓ REPOSICION RED DE AGUA DE TUBERIA PVC UF ISO 4422 DN 110 MM, L=6m.
  - ✓ REPOSICION RED DE AGUA DE TUBERIA PVC UF ISO 4422 DN 160 MM, L=1m.
- Adosado al Puente Billinghurst (TUBERIA HD K-9 DN 80 mm):
  - ✓ ADOSADO EN VIGA RIGIDA - TRAMO PUENTE COLGANTE, 420 UND
  - ✓ SOPORTE CON PERNOS DE ANCLAJE 5/8" Y ABRAZADERA METÁLICA INOXIDABLE, 420 UND.
- Cámara de derivación en línea de impulsión (CD-01).
- Cámara de derivación en línea de impulsión (CD-02).
- Cámara de reunión en línea de impulsión (CRU-01).



Ejecución de las unidades de anclaje para el adosado de la tubería de HD DN 80mm en el tramo del puente Billinghurst, que comprende en tres tramos: puente colgante, puente postensado y el estribo del puente. De acorde al diseño el adosado se hará por la viga rígida en postensado y estribo en ambos extremos, en puente colgante ira por la base de la superestructura de la viga rígida en ambos extremos respectivamente.

#### 8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

Donaciones y Transferencias.



## 9. MODALIDAD DE CONTRATACION.

Por Contrata

## 10. SISTEMA DE CONTRATACION.

PRESTACION	SISTEMA DE CONTRATACION
Supervisión de Obra	A Tarifas
Liquidación de Obra	A suma Alzada

## 11. VALOR REFERENCIAL.

El valor referencial asciende a **S/. 165,228.72 (CIENTO SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO CON 72/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra del IOARR.

Valor Referencial (VR)	LIMITES	
	Inferior	Superior
S/ 165,228.72	S/ 148,705.85	S/ 181,751.59

De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (02) decimales. Para ello, el límite inferior tiene más de dos (02) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal, en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

La supervisión de la presente obra, contempla las actividades que comprenden además la liquidación del contrato de obra, por lo que el desagregado correspondiente a ambas prestaciones es el siguiente:



DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	150	DÍAS CALENDARIOS	S/ 1,037.2248	S/ 155,583.72
Liquidación de obra				S/ 9,645.00
				S/ 165,228.72

## 12. PLAZO DE EJECUCION.

El plazo de ejecución de servicio de consultoría para supervisión de la presente IOARR es de Ciento Cincuenta (150) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente técnico.





### 13. CONDICIONES DE CONSORCIADOS.

- ✓ De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados será de dos (02) integrantes.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 15%.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 15%.

### 14. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias vigente a la fecha.
- ✓ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias vigentes a la fecha
- ✓ Decreto Supremo N.º 011-79-VC.
- ✓ Decreto N° Legislativo 1252. Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- ✓ Ley N° 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Directivas de OSCE.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ El Reglamento Nacional de Edificaciones - aprobado por D.S. 011-2006-VIVIENDA, de fecha 2006-05-05 y sus modificatorias.
- ✓ Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, aprobada por R.D. N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC de fecha 2010-05-04.
- ✓ Ley N° 27181 Ley general de transporte y tránsito terrestre.
- ✓ DS. N° 016-2009-MTC Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito- Código de Tránsito.
- ✓ RM-210-2000 MTC/15.02.Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor en calles y carreteras.

### 15. ALCANCE DE SERVICIO PARA LA CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA LA IOARR.



- ✓ El servicio para la supervisión de la obra comprenderá aspectos técnicos, administrativos, ambientales, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración y supervisión del contrato de obra.
- ✓ Las actividades están orientadas a lograr que la obra se ejecute de calidad y de acuerdo con los diseños y especificaciones del Expediente Técnico; tomando en consideración la gestión de calidad y gestión de riesgos.
- ✓ LA SUPERVISIÓN debe velar, controlar y exigir que EL CONTRATISTA ejecutor de la obra, cuente y disponga de personal calificado y equipos necesarios para el cumplimiento del avance según el cronograma de ejecución de obra, debiendo alertar a la Entidad de cualquier incumplimiento; así como, requerir al contratista la corrección correspondiente.
- ✓ Se hace referencia a los alcances del servicio sin que estos sean limitativos en señal del alcance de las principales obligaciones a las que se compromete contractualmente la consultoría de Supervisión:
- ✓ La Entidad controlará la calidad de los trabajos efectuados por el Contratista de la obra a través del Supervisor, cuya función principal es velar directa y permanentemente la correcta ejecución





de la obra, cumpliendo el Expediente Técnico aprobado y cronogramas de ejecución de la obra, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse, asegurando el fiel cumplimiento del contrato de obra en el marco de la Ley, así como las especificaciones y Normas Técnicas.

- ✓ El Supervisor controlara de manera directa y permanente la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y absolver las consultas que le formule el Contratista en proceso de ejecución del IOARR "CONSTRUCCION DE LA LINEA DE CONDUCCION; EN LA PTAP BILLINGHURTS Y SISTEMA DE AGUA POTABLE EL TRIUNFO, DISTRITO DE LAS PIEDRAS, PROVINCIA TAMBOPATA, DEPARTAMENTO MADRE DE DIOS, CUI N° 2472850.
- ✓ El SUPERVISOR deberá estar en todo momento haciendo las coordinaciones correspondientes con el CONTRATISTA y con la EPS EMAPAT S.A. para asegurar una correcta y oportuna ejecución dentro de los plazos.
- ✓ El SUPERVISOR está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia. No obstante, lo señalado, su actuación se ajusta al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.
- ✓ El Contratista brindará al Supervisor las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, las cuales estarán estrictamente relacionadas con ésta.
- ✓ Los servicios de supervisión verificar todos los aspectos relacionados con el control económico, de plazo, de calidad, obligaciones contractuales y de obligaciones legales y reglamentarias en general, desde la etapa previa al inicio de la obra hasta la entrega y puesta en funcionamiento del IOARR más la liquidación. Paralelamente, el SUPERVISOR ira calculando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas del presupuesto de obra, los cuales serán presentados en la recepción de la obra y su liquidación.
- ✓ La supervisión deberá cumplir correcta y oportunamente sus funciones contractuales, siendo la principal, la de velar por la calidad técnica de la ejecución de la obra, de la seguridad y salud del personal dentro de la obra, afectaciones a propiedades colindantes en relación con las instalaciones existentes de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, canales, así como al medio ambiente, productos de los trabajos de obra, verificación de los seguros en conjunto.
- ✓ Preparar los informes mensuales, de las cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, así mismo, deberá de incluir los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- ✓ Estos informes se presentarán en un (01) original y una (01) copia, debidamente firmadas y selladas por el jefe SUPERVISOR y los Especialistas responsables, asimismo será foliado de atrás hacia adelante y se adjuntará una (01) versión digital en CD o DVD conteniendo la misma





información escaneado (en formato .pdf) en un solo archivo, y los formatos editables (.doc, .xls, .mpp, .ppt, Excel, etc.).

- ✓ Revisar, aprobar y dar trámite a la valorización de la obra, ampliación de plazo, prestaciones adicionales, etc., en coordinación con la ESP EMAPAT. S.A.

### 15.1 PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo debe contener la relación secuencial de las actividades que permitirán alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que pueden encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsables, es de entender que cada profesional del personal clave, no su cargo deberá ser presentado para su aprobación a la Entidad constituyendo requisito para iniciar la ejecución del servicio de consultoría de obra.

EL SUPERVISOR deberá verificar que EL CONTRATISTA cuente con la maquinaria y el equipo mínimo ofertado y que cuenten con la documentación vigente y seguros de estos, que su personal cuente con los seguros activados y pagados por el periodo de la contratación de ser el caso, de acorde con el Plan de Trabajo actualizado y aprobado por EPS EMAPAT. Este plan de trabajo deberá ser presentado en un plazo de CINCO (05) días siguientes a la firma del contrato.

### 15.2 DE LA EJECUCION DE LA OBRA.

#### 15.2.1 Actividades previas e inicio por parte del supervisor.

- ✓ Dentro de los 30 días calendarios siguientes al inicio de la obra, EL CONSULTOR deberá efectuar y entregar el informe que contenga una revisión completa del Expediente Técnico de Obras y el recorrido de campo a la zona donde se desarrollarán los trabajos, debiendo compatibilizar ambos, además de verificar la libre disponibilidad de los terrenos e identificar los riesgos y cualquier anomalía. Como resultado de esta revisión, se deberá comunicar a la EPS EMAPAT SA., mediante el correspondiente informe con las recomendaciones del caso, en concordancia al Artículo 177 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.
- ✓ En caso de las modificaciones y/o cambios deberán de ser comunicadas en forma oportuna a la ENTIDAD a fin de realizar las posibles modificaciones antes o durante la ejecución del IOARR, el cual deberá estar de acuerdo el CONTRATISTA. De ser el caso, deberá de comunicar por medio de la entidad al proyectista, para que emita una opinión técnica respectiva.
- ✓ Participar obligatoriamente en la entrega del terreno y otras actividades durante la ejecución de la obra.
- ✓ Control de instalaciones, equipos de construcción y laboratorio (de ser necesario) y personal del Contratista en función a lo considerado en su propuesta económica.
- ✓ Asesorar a la entidad en controversias con el Contratista y/ o terceros.
- ✓ La supervisión para el desarrollo de su servicio realizará, proporcionará y asumirá todos los costos que se requieran de los equipos de campo, de pruebas, de control de calidad, equipos topográficos y equipos de seguridad, personal, impuestos, seguros, personal,







medio de transporte, oficina, etc. por lo que deben ser incluidos en su Propuesta Económica.

- ✓ La oficina principal del SUPERVISOR proporcionará el apoyo y asesoramiento en temas técnicos, legales, contables, administrativos, de personal, de seguros, etc. que sean necesarios para el desarrollo del servicio, los que deben ser incluidos en su Propuesta Económica.
- ✓ El SUPERVISOR deberá de revisar toda la documentación, como resoluciones, contratos, convenios, pólizas de seguros, documentación de las maquinarias o equipos del contratista (SOAT, facturas, antigüedad), así como las instalaciones donde desarrollarán sus actividades administrativas, técnicas, ambientes donde se recepcionarán los materiales que servirán para la ejecución del IOARR.
- ✓ Cualquier demora, por parte del SUPERVISOR, en la realización de los procedimientos previos que afecte el inicio de la obra, será de su responsabilidad y deberá de comunicar al CONTRATISTA.

#### 15.2.2 Actividades durante la ejecución del IOARR por el supervisor.

- ✓ Verificar que se haya aperturado el Cuaderno de Obra digital, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 191, siendo la primera anotación el Acta de Entrega de Terreno.
- ✓ La fecha de inicio del plazo contractual de la obra deberá constar en el Cuaderno de obra digital, con indicación expresa de la fecha de vencimiento del mismo.
- ✓ Emitir informe a la Entidad expresando su opinión sobre las solicitudes de ampliación de plazo que presente el Contratista, dentro del plazo del Contrato de Ejecución de Obra.
- ✓ Los informes acerca de las solicitudes de ampliación de plazo deberán señalar claramente los antecedentes, aspectos contractuales, legales y técnicos, haciendo una evaluación de la solicitud, las causales y sus efectos sobre el Calendario de Avance de Obra. El informe señalará de manera precisa el pronunciamiento y la recomendación del Supervisor.
- ✓ En caso de retraso injustificado del Contratista, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, el Supervisor ordenará al Contratista que presente, dentro de los siete (7) días siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto, anotando tal hecho en el Cuaderno de Obra.
- ✓ El Supervisor, así como su Asistente de Obra, deberán de estar todo el día en obra y durante todo el periodo de ejecución de la misma.
- ✓ Exigir a EL CONTRATISTA la colocación de los Carteles de la Obra en los lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del IOARR, según cantidad y modelo proporcionado por la EPS EMAPAT SA., y en coordinación con el Jefe de Gerencia de Operaciones.
- ✓ Deberá de prever el control de seguridad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la ejecución del IOARR, así mismo, deberá de controlar que el contratista mantenga vigente las pólizas de seguro para su personal desde el inicio hasta la recepción final. En caso de las interrupciones de las vías, deberá de coordinar con las autoridades locales y policiales para los permisos correspondientes y ara de conocimiento a los usuarios y la entidad. Tomará las acciones respectivas en caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, notificando al mismo con posibles riesgos de paralización de obra.





- ✓ Deberá de consignar en el cuaderno de obra digital de manera oportuna todo los acontecimientos y respuestas a las consultas efectuadas por el contratista, para el control de la obra, así mismo, deberá de acentuar todo los metrados de las partidas ejecutadas y aprobadas en cada periodo de valorización. También deberá de tener una copia del cuaderno de obra al día con cada asiento ya que el cuaderno original deberá estar en custodia del Contratista. Este documento puede ser solicitado por cualquier momento por la ENTIDAD.
- ✓ En caso de las consultas por parte del contratista, el supervisor deberá de absolver las consultas de obra dentro del plazo máximo de cinco (05) días siguientes de anotadas en el cuaderno de obra. Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del Supervisor, requieran de la opinión del Contratista, serán resueltas por el Contratista dentro del plazo que determine el Supervisor de acuerdo a su complejidad. El Supervisor deberá alertar a la Entidad sobre la urgencia que se pudiera tener en la necesidad de obtener una respuesta a fin de no perjudicar el plazo de obra.
- ✓ Verificará la calidad de los materiales, sus características de los bienes, evaluar las condiciones de las estructuras, verificar la ejecución de los diseños de mezclas de concreto, pruebas hidráulicas en las redes de agua, entre otros ensayos o pruebas establecidas en el expediente técnico y especificaciones técnicas necesarias para el cumplimiento del IOARR. Para ello, el contratista deberá de presenta los certificados de calidad o funcionamiento según sea el caso.
- ✓ De surgir la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, por hechos imprevisibles, fortuitos y/o de fuerza mayor, es responsabilidad de EL CONTRATISTA sustentar ante EL SUPERVISOR las modificaciones que hubiere, siguiendo el procedimiento correspondiente, conforme a las condiciones del Contrato de Obra.
- ✓ El Expediente técnico del adicional, deberá ser revisado por EL SUPERVISOR quien deberá emitir su Informe de Conformidad, teniendo en cuenta lo siguiente:
  - Es necesario que los mayores metrados y partidas nuevas tengan el sustento respectivo. Los metrados constituyen la base para determinar el importe del presupuesto adicional, siendo por lo tanto imprescindible sustentar el metrado total de cada partida con la información pertinente.
  - La planilla de metrados deberá ir acompañada de los croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo que corresponda, para una mayor explicación y otra información que sea necesario.
- ✓ Toda reducción o ampliación de obra debe ser aprobada mediante Resolución de la EPS EMAPAT S.A, previa sustentación con los informes técnicos y legales.
- ✓ Revisar, analizar y emitir opinión respecto a las transferencias que se presenten y hacer seguimiento al calendario de avance de obra valorizada, calendario de adquisición de materiales e insumos por el contratista, controlar las garantías de fiel cumplimiento y de anticipos, y seguros en cuanto a sus montos y vigencias, y revisar la utilización de equipo mecánicos y manuales presentados por el contratista.
- ✓ El supervisor deberá de hacer cumplir las normas técnicas de construcción, reconstrucción, remodelación, saneamiento, gestión ambiental y gestión de calidad, en cada una de las etapas de desarrollo de la obra.
- ✓ Dar el pase para a la instalación y/o montaje de estructuras metálicas, previa verificación de la calidad de soldadura, adecuada aplicación de anticorrosivo y pintura de acabado final, pudiéndose solicitar pruebas recurrentes durante el procedimiento constructivo.







- ✓ Enviar a la Entidad, con la recomendación de pago, la valorización mensual del Contratista, con el sustento necesario (como mínimo: planilla metrados ejecutados, croquis de lo ejecutado según plano, fotografías de cada partida valorizada y los informes de los profesionales de las otras áreas), dentro de los CINCO (05) días hábiles del mes siguiente. Si la Entidad incurre en pago de intereses por un retraso atribuible al Supervisor, éstos serán de responsabilidad y de cargo del Supervisor. Estos informes mensuales deberán estar foliados y firmados por ambos profesionales (Supervisor y Residente, además deberá de contener la información en digital).
- ✓ EL SUPERVISOR queda sometido a la inspección que efectúe la EPS EMAPAT S.A., con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de alcance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera la Entidad.

**Garantías y adelantos.**

- ✓ Verificar la vigencia de los pagos de las primas de la Póliza Contra Todo Riesgo - CAR (Incl. Póliza de Responsabilidad Civil), considerando el plazo original y las ampliaciones otorgadas.
- ✓ Verificar que EL CONTRATISTA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el artículo 205° del Reglamento de la Ley, modificado por D. S. N° 344-2018-EF.
- ✓ Llevar el control de las garantías del CONTRATISTA de fiel cumplimiento del contrato, Pólizas de Responsabilidad Civil, En cuanto al control permanente de las Cartas Fianzas, deberán comunicar a la EPS EMAPAT .SA su vencimiento con quince (15) días de anticipación, indicando la acción a seguir.
- ✓ No se dará adelantos.

**Plan de manejo ambiental.**

Será obligación de LA SUPERVISIÓN el seguimiento de las medidas de mitigación de los impactos ambientales que debe implementar EL CONTRATISTA durante el periodo de ejecución de las obras y el cumplimiento de las normas vigentes.



**Seguridad de Obra y Salud Ocupacional.**

Programar y efectuar inspecciones rutinarias e imprevistas, para revisar el cumplimiento de las normas de seguridad, verificando entre otros lo siguiente:

- Cumplimiento de las charlas de inducción personal, sobre seguridad y salud en el trabajo, manejo ambiental con registro de los participantes.
- Verificación, disponibilidad y uso permanente del personal del CONTRATISTA de los EPPs (equipo protección personal) en las obras.
- Deberá de reportar inmediato sobre los incidentes y accidentes en obra.
- En caso de los ambientes donde se desarrollará las actividades administrativas, y obra, deberán de contar con las fichas de señalización correspondiente.

**15.3 Recepción de la obra.**

- ✓ Anticipar a la EPS EMAPAT SA., la fecha probable de culminación de los trabajos para activar el proceso de designación de la Comisión de Recepción.



- ✓ Producida la anotación del residente del Contratista de haber concluido la obra en el cuaderno de obra, el Supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, informará a la Entidad y participará en los actos de verificación de cumplimiento de lo establecido en los planos especificaciones técnicas integrando la Comisión de Recepción.
- ✓ Elaborar las Actas de Observaciones o Acta de Recepción de Obra, según sea el caso.
- ✓ En caso exista, observaciones se elaborará el Acta de Observaciones, el Supervisor deberá hacer el seguimiento del levantamiento de las mismas por el Contratista hasta la Recepción de la Obras.
- ✓ El Contratista a la culminación de la subsanación de observaciones, el Supervisor, en un plazo no mayor de tres (03) días posteriores a la anotación señalada, informará a la Entidad.
- ✓ Concluida la ejecución y recibida la obra, el original del cuaderno de obra queda en poder de la Entidad. La entrega del cuaderno de obra a la entidad se realiza en el acto recepción de obra o en el acto de constatación física de la obra, de corresponder; debiendo dichos actos anotarse como último asiento.

#### 15.4 Liquidación del contrato de obra.

- ✓ Elaborar sus propios cálculos de liquidación de forma paralela a la del Contratista a fin de permitir un rápido procesamiento de la liquidación cuando sea presentada por el Contratista.
- ✓ Revisar la liquidación de la ejecución de la obra que presente el Contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes a su recepción y, de encontrarla conforme, remitirá su pronunciamiento favorable ante la EPS EMAPAT SA., De no encontrarla conforme, el supervisor emitirá al contratista para las correcciones correspondientes.
- ✓ Una vez levantada las observaciones por parte del Contratista el Supervisor deberá realizar la revisión y dar conformidad a dicha liquidación técnica y podrá emitirlo a la Entidad, en un plazo máximo de 15 día calendario posteriores a la firma del Acta de Recepción de obra.
- ✓ La liquidación del Contrato de Obra debe contener entre otros los siguientes cuadros explicativos:



- Cuadro detallado del presupuesto aprobado (contrato principal más adicionales menos deductivos aprobados, en caso se generen).
- Cuadro detallado del presupuesto con las modificaciones por adicionales de obra, intereses legales, garantías ampliadas, etc.
- Cuadro detallado de pagos efectuados, sustentado con los pagos realizados por la EPS EMAPAT al contratista, así como copia de las facturas emitidas para pago de valorizaciones.
- Cuadro explicativo de los adelantos y sus amortizaciones.
- Cuadro detallado de metrados realmente ejecutados (estos metrados deben figurar en los planos de post construcción).

- ✓ El supervisor deberá de presentará la entidad, en forma separada, las liquidaciones técnico-administrativas del contrato de supervisión y de la ejecución de la obra debidamente aprobadas.
- ✓ El supervisor revisara y gestionará la aprobación de la liquidación del contrato de ejecución de obra presentado por el Residente, y en caso no fuera presentada por el contratista, le





corresponderá su elaboración en concordancia con el ítem 209.3 del Artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- ✓ Verificar que EL CONTRATISTA remita a la Entidad toda la documentación prevista en el contrato, entre ellos: los Cuadernos de Obras, Álbum fotográfico, CD o DVD con la información procesada, etc.

#### 15.5 Liquidación del contrato de consultoría de obra.

- ✓ LA SUPERVISIÓN presentará la liquidación del contrato de supervisión de obra dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato, la EPS EMAPAT SA. deberá pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida.
- ✓ Si LA ENTIDAD observa la Liquidación presentada por LA SUPERVISIÓN, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido las observaciones; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la ENTIDAD.
- ✓ Cuando LA SUPERVISIÓN no presente la liquidación en el plazo indicado, ENTIDAD deberá efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) días siguientes, a costo de LA SUPERVISIÓN, si éste no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación quedará consentida.
- ✓ Si LA SUPERVISIÓN observa la liquidación practicada por la ENTIDAD, este deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes, de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la SUPERVISIÓN.
- ✓ En el caso de que ENTIDAD no acoja las observaciones formuladas por LA SUPERVISIÓN, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.
- ✓ Culminando el procedimiento descrito, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones, solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.



#### 16. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR.

- ✓ El Supervisor de acuerdo a la Propuesta Técnica ofertada, supervisará la ejecución de la obra y los ensayos y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de la obra en todas sus etapas, será responsable de los servicios que preste.
- ✓ Ejercerá el control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas, seguros.
- ✓ Deberá de vigilar al contratista que cumpla con todos los medios de seguridad para el personal, así como los avisos de desvíos o instrucción de tránsito por medios de carteles, afiches.
- ✓ Es responsabilidad del supervisor previa autorización de la entidad la elaboración y presentación oportuna de las modificaciones y/o reestructuraciones, ampliaciones de plazo, presupuesto adicionales o deductivos, estos presupuestos deben ser suscritos por el Supervisor, el Representante del Contratista o/y el Residente de Obra.
- ✓ El SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de SIETE (07) años a partir de la



- finalización de sus servicios, en caso de consorcios, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Entidad.
- ✓ Las sanciones por incumplimiento que se aplicaran al SUPERVISOR, no solamente establecidas en los términos de referencia y en el contrato, sino además las que conforme la Ley, le corresponde a la Entidad iniciar acciones judiciales pertinentes sea en caso.
  - ✓ El Supervisor obtendrá los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total durante el periodo de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo, el cual tendrá que presentarlo a la entidad, una vez que haya firmado el contrato.
  - ✓ El Supervisor al término de la obra debe entregar a la EPS EMAPAT S.A., todo el acervo técnico y administrativo de la obra; esto no lo exime que se le requiera posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.
  - ✓ Los equipos y útiles de oficina, mobiliario, transporte, sistema de comunicación, copiado, topografía, informática y laboratorio que requiera el Supervisor, serán asumidos por el supervisor.
  - ✓ En caso de pérdida de materiales y bienes la EPS EMAPAT S.A., no será responsable.

#### 16.1 Otras Obligaciones.

LA SUPERVISIÓN deberá remitir en su informe mensual su Informe de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en donde se plasme lo siguiente:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todo el personal que conformará la consultoría (SCTR – Pensión y Salud).
- Listado de Equipos o maquinarias necesarias para realizar los estudios en campo, adjuntado los seguros que correspondan (SOAT y otros), certificados de operatividad y Programas de mantenimiento preventivo.



El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá cumplir con la legislación, reglamentación, requisitos legales y otros requisitos aplicables a la normatividad ambiental vigente, a fin de prevenir la contaminación e impactos negativos que se genere al ambiente, la salud y los recursos naturales, durante la contratación de sus servicios.

La Supervisión revisará que EL CONTRATISTA que tenga a su cargo unidades vehiculares y/o maquinaria pesada deberá remitir al área usuaria, lo siguiente:

- Presentar copia de la Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación Vehicular, Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente para las unidades vehiculares, SOAT, así como las de LA SUPERVISIÓN, remitiéndolo en los informes mensuales de valorización.

#### 17. PENALIDADES

De acuerdo al Artículo 162 del Reglamento de Contrataciones del Estado y en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

19





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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
  - b.2) Para obras: F = 0.15.

**Otras penalidades.**

Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, a continuación, se detalla las siguientes causales de penalidad:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según el área usuaria y/o Coordinador de la entidad.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor de Obra, cuando corresponda
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentre culminada.	1 % al monto del contrato de supervisión	Según informe del comité de recepción
4	En caso que el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	1 UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del reglamento	Según informe del área usuaria o coordinador de la Entidad.
5	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES.</b> Cuando el SUPERVISOR no informe a la Entidad, del ingreso y uso de equipos o materiales diferente a la exigida en el	0.5 UIT por cada día de retraso.	Según el área usuaria y/o Coordinador de la entidad.





	expediente técnico. Se penaliza al día siguiente de ocurrido los hechos.		
6	<b>ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA.</b> Cuando el SUPERVISOR entregue: • El (los) informe(s) incompleto(s), dicho informe se devolverá al Consultor y se considerará como NO PRESENTADO.	Se aplicará una penalidad de 1 UIT por cada documento.	Según el área usuaria y/o Coordinador de la entidad.
7	<b>ENTREGA EXTEMPORÁNEA</b> Cuando el SUPERVISOR entregue la información o informes de forma extemporánea todos los documentos presentados por el contratista para su revisión, evaluación y su conformidad.	1 UIT por cada documento.	Según el área usuaria y/o Coordinador de la entidad.
8	<b>LA NO ENTREGA DE INFORMACION.</b> Cuando el SUPERVISOR incumpla con la entrega de información o informes totales en el plazo previsto de todos los documentos presentados por el Contratista a la Supervisión para su revisión, evaluación y su conformidad.	Se le aplicará una penalidad de 1 UIT por cada día omisión.	Según el área usuaria y/o Coordinador de la entidad.
9	<b>VALORIZACIONES Y METRADOS.</b> Cuando el SUPERVISOR, apruebe metrados de partidas no ejecutados o proyectadas en la valorización presentada.	1 UIT por cada partida involucrada.	Según el área usuaria y/o Coordinador de la entidad.
10	Por no asistir a las visitas o reuniones programadas, salvo fuerza mayor debidamente sustentada.	0.5 UIT por cada inasistencia.	Según el área usuaria y/o Coordinador de la entidad.
11	<b>SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACIÓN.</b> Cuando la supervisión permite los trabajos que realizan el personal obrero sin los equipos de protección personal (EPP) adecuados y ATS del trabajador y permisos de trabajos establecidos, incumpliendo las normas vigentes.	0.5 UIT por cada día de retraso.	Según el área usuaria y/o Coordinador de la entidad.
12	<b>SUPERVISOR DE OBRA.</b> Cuando el Supervisor de obra no asista o no se encuentre en forma permanente en la obra, Asimismo, cuando el Supervisor de obra no informe a la Entidad ante cualquier ausencia injustificada del Residente de Obra.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal de obra.	Auditorias, informes en base a las visitas inopinadas por parte del Coordinador de la entidad y/o área usuaria.
13	Incumplir con normas labores, previsionales y de seguridad social. La penalidad se aplicará por cada persona afectada.	0.5 UIT por cada día de incumplimiento.	Según el área usuaria y/o Coordinador de la entidad.
14	<b>CAMBIO DEL RESIDENTE DE OBRA Y PROFESIONALES PROPUESTOS DEL CONTRATISTA.</b>	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT del monto del	Según el área usuaria y/o Coordinador de la



	En caso la supervisión no informe a la Entidad respecto al cambio no autorizado del profesional propuesto como residente de obra y de los profesionales especialistas propuestos u ofertados.	Contrato, cada vez que suceda	entidad.
15	<b>ENSAYOS, PROTOCOLOS Y PRUEBAS</b> Cuando el SUPERVISOR no realice ensayos, protocolos y pruebas oportunamente para verificar la calidad de los materiales y trabajos realizados por el Contratista y si los realiza, estos no cuentan con su pronunciamiento o del especialista que corresponda.	1 UIT por cada incumplimiento mensual	Según el área usuaria y/o Coordinador de la entidad.
16	<b>TERMINO DE EJECUCION DE OBRA</b> Si como consecuencia, de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada	1 UIT al contrato de supervisión.	Informes del comité de recepción y/o por parte del Coordinador de la entidad y/o área usuaria.

**Nota:** Para todas las penalidades indicadas en el cuadro precedente, se debe tener en cuenta el siguiente procedimiento:

Informe del área usuaria y/o coordinador de la entidad comunicando a la Entidad el incumplimiento incurrido por el SUPERVISOR.

- La Entidad solicitará al SUPERVISOR su descargo respecto al incumplimiento incurrido.
- El SUPERVISOR tendrá 3 días calendario para presentar su descargo por mesa de partes a la Entidad. Los descargos presentados fuera del plazo son considerados como no presentados.
- Informe del área usuaria y/o coordinador de la entidad que evalúa si corresponde o no la aplicación de la penalidad por el incumplimiento incurrido por el SUPERVISOR, conforme al descargo presentado por este, la penalidad será aplicada en las valorizaciones siguientes o en la liquidación del contrato.
- En caso el SUPERVISOR no haya presentado su descargo, la penalidad será aplicada en las valorizaciones siguientes o en la liquidación del contrato.



#### 18. DOCUMENTOS QUE SUMINISTRARA LA ENTIDAD.

- La EPS EMAPAT S.A., entregará al Supervisor un ejemplar del Expediente Técnico aprobado, así como copia de toda la documentación que haya preparado con fines de ejecución de la obra bajo la modalidad establecida.
- La EPS EMAPAT S.A. proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice este ante otros sectores para la ejecución de la obra.

#### 19. LUGAR DEL SERVICIO.

LUGAR	PROLONGACION DE LEON VELARDE, AL COSTADO DEL PUENTE BILLINGHURST
DISTRITO	TAMBOPATA



PROVINCIA	TAMBOPATA
DEPARTAMENTO	MADRE DE DIOS

## 20. FORMA DE PAGO.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES Y EN PAGOS PARCIALES SEGÚN TARIFA. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Operaciones, previa opinión de la Jefatura del Departamento de Obras y Proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar de forma física en Mesa de Partes de la EPS EMAPAT S.A., sito Av. Ernesto Rivero N° 728 Puerto Maldonado, Tambopata, Madre de Dios.

## 21. RECURSOS PREVISTOS POR EL SUPERVISOR.

- ✓ El Supervisor proporcionará una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo los cuales contarán con las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y de comunicaciones para cumplir eficientemente sus obligaciones de atender la obra, las cuales los costos deberán de correr por la consultoría.
- ✓ El personal que conformen el equipo del Supervisor deberá tener la experiencia requerida en el presente TDR.
- ✓ La supervisión deberá utilizar sus propios medios para la movilización de su personal dentro y fuera de la obra, no deberá depender de la disponibilidad del Contratista.

## 22. REQUISITOS DEL POSTOR

### 22.1 De la especialidad y categoría del consultor de obra.

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) en Consultoría de obras de saneamiento y afines, en la categoría B de acuerdo a la DIRECTIVA N° 016-2016-OSCE/CD.

### 22.2 Experiencia en la especialidad del postor.



El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 330,457.44 (Trescientos Treinta Mil Cuatrocientos Cincuenta y Siete con 44/100 Soles), por la contratación de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran obras similares a los siguientes:

Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de algunos términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residuales o emisores y/o desagüe y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

### 22.3 Recursos a ser provistos por el Contratista:

Servicios de alquiler y equipos, materiales a ser provistos.



N°	DESCRIPCION	UND. DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ALQUILER DE EQUIPO TOPOGRAFICO	MES	02
2	ALQUILER DE MOBILIARIO PARA OFICINA	MES	05

**MATERIALES Y EQUIPOS A SER PREVISTOS:**

N°	DESCRIPCION	UND. MEDIDA	CANTIDAD
1	EQUIPO DE COMPUTO	UNIDAD	01
2	IMPRESORA	UNIDAD	01

**22.4 CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL.**

Para la definición de los perfiles del personal clave, se ha considerado la Ficha de Homologación denominada “**Perfil profesional del personal clave para el servicio de consultoría de supervisión de una obra de saneamiento urbano Tipo B**”, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 228-2019-VIVIENDA de fecha 09/07/2019.

- a) Los tiempos de participación del personal clave del consultor deberán de ceñirse de acuerdo con el Expediente Técnico aprobado.
1. Supervisor de obra.

N°	NIVEL GRADO O TITULO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
2	TITULO PROFESIONAL	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	<p><b>CARGO DESEMPEÑADO:</b> Supervisor, Inspector o jefe de Supervisión o la combinación de estos de: obras en la inspección, supervisión o ejecución.</p> <p><b>TIPO DE EXPERIENCIA:</b> Obras de saneamiento.</p> <p><b>TIEMPO DE EXPERIENCIA:</b> 30 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).</p> <p><b>ACREDITACION DE EXPERIENCIA:</b> Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p>

**ACREDITACION:** Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe>. No encontrarse inscrito presentar una copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la presentación.

**NOTA:1** Los requisitos de este profesional del Personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N°30225, Ley de contrataciones del Estado y su





Reglamento, Ley N°16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N°28858, Ley del profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°016-2008 VIVIENDA, TUO de la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N°011-2006- VIVIENDA y sus actualizaciones.

## 2. Especialista en calidad.

N°	NIVEL GRADO O TITULO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
2	TITULO PROFESIONAL	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	<p><b>CARGO DESEMPEÑADO:</b> Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, de control de calidad, calidad, aseguramiento de calidad, programa de calidad o protocolos de calidad, en la inspección, supervisión o ejecución.</p> <p><b>TIPO DE EXPERIENCIA:</b> Obras en general.</p> <p><b>TIEMPO DE EXPERIENCIA:</b> 18 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).</p> <p><b>ACREDITACION DE EXPERIENCIA:</b> Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p>

**ACREDITACION:** Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria -SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe>. No encontrarse inscrito presentar una copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerida para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la presentación.



**NOTA: 2** Los requisitos de este profesional del Personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N°30225, Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento, Ley N°16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N°28858, Ley del profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°016-2008 -VIVIENDA, y el reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 11-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones y la NTP 712.201.208; Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO9001:2015 en el Sector Construcción.

## 3. Especialista ambiental.

N°	NIVEL GRADO O TITULO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
3	TITULO PROFESIONAL	Ingeniero Ambiental o Ing. Ambiental y de Recursos Naturales o Ing. Recursos Naturales y Energía	<p><b>CARGO DESEMPEÑADO:</b> Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, de: ambiental, mitigación ambiental, ambientalista, monitoreo y mitigación ambiental, medio ambiente o SSOMA, en la</p>

	Renovable o Ing. en Energía Renovable o Ing. Sanitario o Ing. Civil o Ing. Mecánica de Fluidos.	inspección, supervisión o ejecución.  <b>TIPO DE EXPERIENCIA:</b> Obras en general.  <b>TIEMPO DE EXPERIENCIA:</b> 18 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).  <b>ACREDITACION DE EXPERIENCIA:</b> Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto
--	--	---

**ACREDITACION:** Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria -SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe>. No encontrarse inscrito presentar una copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerida para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la presentación.

**NOTA:3** Los requisitos de este profesional del Personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N°30225, Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento, Ley N°16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N°28858, Ley del profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°016-2008 VIVIENDA, y de Edificaciones y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones y la Ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Ley N° 27446.

#### 4. Especialista en seguridad en obras y salud ocupacional.

N°	NIVEL GRADO O TITULO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
4	TITULO PROFESIONAL	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.	<b>CARGO DESEMPEÑADO:</b> Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, Responsable, coordinador o la combinación de estos, de: seguridad y salud ocupacional, seguridad de obra, seguridad en el trabajo o SSOMA, salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional en la inspección, supervisión o ejecución  <b>TIPO DE EXPERIENCIA:</b> Obras en general.  <b>TIEMPO DE EXPERIENCIA:</b> 18 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).  <b>ACREDITACION DE EXPERIENCIA:</b> Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

**ACREDITACION:** Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria -SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe>. No encontrarse inscrito presentar una copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerida para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la presentación.







**NOTA:4** Los requisitos de este profesional del Personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N°30225, Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento, Ley N°16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N°28858, Ley del profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°016-2008 VIVIENDA, TUO de la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N°011-2006- VIVIENDA y sus actualizaciones.

**5. Especialista en obras eléctricas o electromecánicas.**

N°	NIVEL GRADO O TITULO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
5	TITULO PROFESIONAL	Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico.	<p><b>CARGO DESEMPEÑADO:</b> Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, de: equipamiento electromecánico, electromecánico, mecánico electricista, instalaciones electromecánicas, mecánico eléctrico, equipamiento hidráulico y electromecánico en la inspección, supervisión o ejecución.</p> <p><b>TIPO DE EXPERIENCIA:</b> Obras en saneamiento.</p> <p><b>TIEMPO DE EXPERIENCIA:</b> 18 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).</p> <p><b>ACREDITACION DE EXPERIENCIA:</b> Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p>



**ACREDITACION:** Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria -SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe>. No encontrarse inscrito presentar una copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerida para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la presentación.

**NOTA:5** Los requisitos de este profesional del Personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N°30225, Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento, Ley N°16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N°28858, Ley del profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°016-2008 VIVIENDA, TUO de la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

**NOTA 6: Definición Obra de Saneamiento:** Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o a la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

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



**b) PERSONAL NO CLAVE.**

• **Personal técnico de campo.**

N°	PERSONAL	CANTIDAD	PARTICIPACION (%)	TIEMPO (mes)
1	TOPOGRAFO (Profesional Técnico)	1	100%	2
2	CHOFER	1	100%	1

• **Experiencia del Personal de campo.**

N°	Requisitos de personal requerido
1	<b>TOPOGRAFO (Profesional Técnico)</b> Deberá de acreditar experiencia de 12 meses en el cargo de Topógrafo de obra y/o asistente en topografía y/o especialista en topografía en obras generales.
2	<b>CHOFER</b> Deberá de acreditar experiencia de 12 meses en el cargo de Chofer, en entidades públicas y/o privadas.

**Nota:**

- ✓ Los profesionales incluidos como personal clave y como personal no clave deberán cumplir con el porcentaje de participación en obra estipulado en el desagregado de gastos de supervisión variables del expediente técnico de obra. Sobre la acreditación profesional del personal clave se verificará en el portal de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria. (SUNEDU).
- ✓ El contratista deberá de acreditar su perfil y experiencia al inicio de la ejecución efectiva del contrato, en caso del profesional no clave se requerirá para el inicio de su participación efectiva del contrato.
- ✓ La colegiatura y habilitación de los profesionales para el ejercicio de la profesión, se requerirá para aquellos titulados nacionales como extranjeros, el cual no resulta impedimento para la Entidad, en caso de extranjeros deberá tener convalidación exigidos por las autoridades competentes.
- ✓ De presentarse experiencia ejecutada paralelamente para el computo del tiempo en dicha experiencia, solo se considerará una vez el periodo traslapado.
- ✓ En caso los profesionales sean del extranjero, el Postor deberá presentar documentos emitidos por los Colegios Profesionales del Perú correspondientes (Opinión N° 220-2017/DTN), que acrediten la afinidad en cuanto a las profesiones del personal propuesto para este servicio. No se considerarán documentos emitidos por Entidades extranjeras.
- ✓ Durante la ejecución contractual, el cambio de personal procede de acuerdo a las experiencias y calificaciones requeridas, pudiéndose reemplazar al personal sólo por las causas conforme lo establecido en el artículo 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, además esta sustitución solo procederá previa autorización de la entidad que cuente con facultades suficientes para ello dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad con la respectiva carta legalizada de renuncia del profesional.

**6. FORMA DE PAGO**

Los pagos a EL CONSULTOR se efectuarán mensualmente, mediante el sistema de contratación A







tarifas. En este caso el Consultor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real.

La forma de pago del servicio de supervisión de obra según lo requerido se define en tres etapas:

- a) La primera etapa por el inicio de la ejecución del IOARR.
- b) Como segunda etapa por el servicio realizado en la ejecución de la obra, el control de esta, presentación de informes mensuales, pruebas y otras actividades propias del servicio.
- c) Como tercera etapa la recepción y liquidación del IOARR.

Sobre la prestación de la consultoría, la Entidad debe efectuar el pago, de acuerdo a lo efectivamente supervisado y a la tarifa que el contratista ofertó en su momento por el período o unidad de tiempo definido en los documentos del procedimiento de selección. Si una parte de la obra que se supervisa se detuviera por cualquier razón, la supervisión de dicho componente se suspenderá por todo el periodo de trabajo no efectuado, comunicando inmediatamente de este hecho a la EPS EMAPAT S.A., reiniciándose conjuntamente con la ejecución de la obra.

#### 7. FORMULA DE REAJUSTE.

De acuerdo con el artículo 38 del Reglamento, los pagos estarán sujetos a reajuste por aplicación de la siguiente fórmula:

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Po \times (Ir - Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Donde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

Po = Monto de la Valorización correspondiente del mes del servicio, con precios del mes del valor referencial.

Ir = Índice de Precios al Consumidor a la fecha de Valorización.

Io = Índice de Precios al Consumidor al mes que se obtuvo el valor referencial.

Ia = Índice de Precios al Consumidor a la fecha de pago del Adelanto.

A = Adelanto en Efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal

#### 8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El Contratista, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de diez (10) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

El Supervisor será el único responsable por un adecuado planteamiento, programación, resultado y calidad final del servicio que preste. El Supervisor está obligado a subsanar las observaciones planteadas por la entidad. El Supervisor asume ante la Entidad el compromiso permanente de absolver o subsanar, oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que preste y elaborara por este en las oportunidades que sean necesarias.

El Supervisor será solidario con el CONTRATISTA, por los vicios ocultos o defectos detectados en la obra posterior a la conformidad y recepción, salvo que acredite indubitablemente no ser responsable de ello.

#### 9. SUBCONTRATACION

Se encuentra prohibida la Sub-Contratación.

#### 10. CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida por la consultoría, así como las entregables y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución del contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito por la EPS EMAPAT SA.





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b> <u>Requisitos:</u> <p>RNP en la especialidad en Consultoría de obras de saneamiento y afines, en la categoría B</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de RNP Vigente</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> <u>Requisitos:</u> <p><b>SUPERVISOR DE OBRA:</b> Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.  <b>ESPECIALISTA EN CALIDAD:</b> Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.  <b>ESPECIALISTA AMBIENTAL:</b> Ingeniero Ambiental o Ing. Ambiental y de Recursos Naturales o Ing. Recursos Naturales y Energía Renovable o Ing. en Energía Renovable o Ing. Sanitario o Ing. Civil o Ing. Mecánica de Fluidos.  <b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL:</b> Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.  <b>ESPECIALISTA EN OBRAS ELÉCTRICAS O ELECTROMECAÑICAS:</b> Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>



Requisitos:

**SUPERVISOR DE OBRA:** El profesional debe de contar con 30 meses de experiencia, computada desde la fecha de la colegiatura, en el cargo desempeñado como Supervisor, Inspector o jefe De Supervisión o la combinación de estos de: obras en la Inspección, Supervisión o Ejecución.

**ESPECIALISTA EN CALIDAD:** El profesional debe de contar con 18 meses de experiencia, computada desde la fecha de la colegiatura, en el cargo desempeñado como Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, Responsable, Coordinador o La Combinación de Estos, De Control De Calidad, Calidad, Aseguramiento De Calidad, Programa De Calidad O Protocolos De Calidad, En La Inspección, Supervisión o Ejecución.

**ESPECIALISTA AMBIENTAL:** El profesional debe de contar con 18 meses de experiencia, computada desde la fecha de la colegiatura, en el cargo desempeñado como Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, Responsable, Coordinador o La Combinación de Estos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo Y Mitigación Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA En La Inspección, Supervisión o Ejecución.

**ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL.** El profesional debe de contar con 18 meses de experiencia, computada desde la fecha de la colegiatura, en el cargo desempeñado como Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, Responsable, Coordinador o La Combinación De Estos, De: Seguridad Y Salud Ocupacional, Seguridad De Obra, Seguridad En El Trabajo o SSOMA, Salud Ocupacional o Implementación De Planes De Seguridad E Higiene Ocupacional en la Inspección, Supervisión o Ejecución.

**ESPECIALISTA EN OBRAS ELÉCTRICAS O ELECTROMECAÑICAS:** Se acredita experiencia efectiva con 18 meses en el cargo desempeñado (computa desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Equipamiento Electromecánico, Electromecánico, Mecánico Electricista, Instalaciones Electromecánica, Mecánico Eléctrico y Equipamiento Hidráulico y electromecánico en la ejecución, Inspección o Supervisión.

Acreditación:

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

Importante

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



**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

N°	DESCRIPCION	UND. MEDIDA	CANTIDAD
1	EQUIPO DE COMPUTO	UNIDAD	01
2	IMPRESORA	UNIDAD	01

Acreditación:

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 330,457.44 (Trescientos



Treinta Mil Cuatrocientos Cincuenta y Siete con 44/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes a la Supervisión de obras tales como: Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de algunos términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residuales o emisores y/o desagüe y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

*(...)*

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

**PUERTO MALDONADO**

emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**Importante**

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

  
E.P.S. EMAPAT S.A.  
Ing. Rodolfo Yana Tito  
JEFE DPTO. OBRAS Y PROYECTOS

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (03) VEZ el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 3 veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p>M &gt;= 2.5 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt; 2 veces el valor referencial y &lt; 2.5 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p>	

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b><u>B.1 procedimiento de control de la supervisión.</u></b> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Se otorgará el máximo puntaje al postor que oferte procedimientos para el control de obra complementario o adicional a aquellos que hubieran sido solicitados en las presentes bases; el postor propondrá y sustentará la adopción de procedimientos para el control de la obra y podrá incluir los siguientes rubros:</p> <p style="padding-left: 40px;">I) Control de calidad. II) Control de plazos. III) Control económico de la obra.</p> <p>Pautas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El consultor deberá definir y detallar las tareas y sub – tareas, los pasos a seguir y los resultados a entregar de acuerdo a los términos de referencia del presente servicio,</li> <li>- A partir de la información anterior se deberá crear un cronograma de trabajo, donde se definirá y fijará lo que se va hacer y cuánto tiempo se estima con la finalidad de prever ciertos retrasos.</li> <li>- Trabajo por etapas se debe dividir las actividades por etapas.</li> <li>- Consigne las técnicas básicas que conducirán a una labor de supervisión más eficaz en todas las etapas de la ejecución de la obra.</li> <li>- Para el caso de precipitaciones extraordinarias y máximas avenidas que afectarían la ejecución de la obra, cuáles serán las medidas de control y mejora que realizara el supervisor para salvaguardar los intereses del estado.</li> <li>- Comunicación.</li> <li>- Otros que el consultor defina.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante la presentación de un plan de procedimientos de control de obras que describa y analice los rubros señalados.</p> <p><b><u>B.2 Programación de actividades y recursos de la supervisión.</u></b> El criterio que se aplicará deberá estar basadas en la revisión de los términos de referencia y orientadas a programar el efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del contratista. La programación de las actividades y recursos deberán ser objetivas, congruentes y razonables con el objeto del servicio.</p> <p><b>Pautas:</b> Se presentarán mediante una programación secuencial de todas las actividades, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización de personal y equipo para todas las fases, así como las responsabilidades que le serán asignadas al personal profesional, técnico y auxiliar que participará en el servicio. El postor deberá definir:</p> <p style="padding-left: 40px;">i) Un cuadro en donde se detalle todas las actividades que se deberá desarrollar durante la ejecución del Servicio, lo cual resulta relevante a efectos de verificar si cuenta con conocimiento cabal del proyecto;</p> <p style="padding-left: 40px;">ii) Se le solicita la presentación de un cuadro en donde se detalle como utilizara los recursos, ello permite a la</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>entidad de un lado exigir al consultor que mantenga los recursos ofertados, conforme al cronograma que el mismo ha diseñado y de otro lado permite evaluar la pertinencia de aprobar o no las solicitudes de adicionales del servicio de supervisión que pueda formular ya que para ello se deberá evaluar si el recurso solicitado ha sido consumido;</p> <p>iii) Se le solicita que formule una programación respecto a cómo planificará la ejecución del servicio, incluyendo hitos de entrega y finalmente</p> <p>iv) Se le pide que formule un cuadro indicando como asignará las responsabilidades al personal propuesto en el supuesto de algún incumplimiento en la prestación del Servicio, para lo cual, deberá desarrollando las tareas y sub- tareas, los pasos a seguir y los resultados a entregar de acuerdo a lo definido en los términos de referencia del presente servicio desarrollando 4 cuadros siguientes, los cuales deben resultar congruentes entre sí:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuadro N° 1: Relación de actividades, durante y posterior a la ejecución de la obra, según los Términos de Referencia.</li> <li>- Cuadro N° 2: Utilización de recursos y personal, según los Términos de Referencia. – Cuadro N° 3: Programación GANTT y PERT – CPM, según los Términos de Referencia.</li> <li>- Cuadro N° 4: Matriz de asignación de responsabilidades, de cumplimiento de las actividades establecidas, según los Términos de Referencia.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

#### Importante

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

<sup>19</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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



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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras		
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	

	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

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

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.

Correo electrónico :

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>28</sup>

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

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

**Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.**

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
**Presente.-**

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que*

*se presente”.*

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

***Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas***



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

<sup>30</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

*Incluir o eliminar, según corresponda*

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

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

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>36</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

<sup>36</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

*Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*



**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
1										
2										

<sup>37</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>39</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "*Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz*". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "*... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe*".

<sup>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>41</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>42</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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