



# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

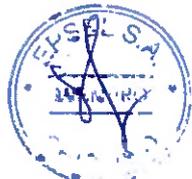
Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio 2022  
y octubre de 2022



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

**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2025-EPSEL S.A.-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA  
SUPERVISIÓN DE LA OBRA SEGUNDO PAQUETE DE LA  
IOARR DE EMERGENCIA “REPARACIÓN DE RED DE  
ALCANTARILLADO DE LAS LOCALIDADES DE CHICLAYO,  
JOSÉ LEONARDO ORTIZ Y LA VICTORIA, DISTRITO DE  
CHICLAYO, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO  
DE LAMBAYEQUE CUI 2592152”**



<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 de 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.mp.gob.pe](http://www.mp.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.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



### 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

#### Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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

<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 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.

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

### 1.9. 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

#### 1.9.1 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.

#### 1.9.2 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.

#### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem 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>.*

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

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

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

<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)



**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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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



### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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





### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





**CAPÍTULO I  
 GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : **EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LAMBAYEQUE S.A. – EPSEL S.A.**

RUC N° : 20103448591

Domicilio legal : Av. Saenz Peña N° 1860- Urb. Latina, Distrito de José Leonardo Ortiz, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque.

Teléfono: : (074) 253520 – 074(252291)

Correo electrónico: : procesos.logistica@epsel.com.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA SEGUNDO PAQUETE DE LA IOARR DE EMERGENCIA “REPARACIÓN DE RED DE ALCANTARILLADO DE LAS LOCALIDADES DE CHICLAYO, JOSÉ LEONARDO ORTIZ Y LA VICTORIA, DISTRITO DE CHICLAYO, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE CUI 2592152”**

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

El valor referencial asciende a **S/ 944,713.99 (Novecientos Cuarenta y Cuatro Mil Setecientos Trece con 99/100 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 enero.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 944,713.99</b> (Novecientos Cuarenta y Cuatro Mil Setecientos Trece con 99/100)	<b>S/ 850,242.60</b> (Ochocientos Cincuenta Mil Doscientos Cuarenta y Dos con 60/100)	<b>S/ 1'039,185.39</b> (Un Millón Treinta y Nueve Mil Ciento Ochenta y Cinco con 39/100 Soles)

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.



**Importante**

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

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

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	Trescientos (300)	Días Calendarios	S/ 2,513.81	S/ 754,143.99
Liquidación de obra				S/ 190,570.00
				S/ 944,713.99

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N°09-2025-EPSEL S.A/GG/GAF de fecha 03.03.2025

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Donaciones y Transferencias.

**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

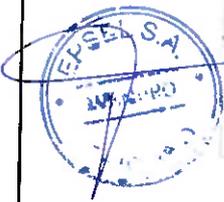
El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO (TARIFAS EN LA SUPERVISION DE OBRA Y SUMA ALZADA EN LA LIQUIDACION), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**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.*

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.





### 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 **TRESCIENTOS TREINTA (330)** días calendarios, de los cuales: **TRESCIENTOS (300)** días calendarios para la supervisión de la ejecución de la obra y **TREINTA (30)** días calendarios para la etapa de liquidación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 soles (CINCO Y 00/100 SOLES) en Banco Continental CTA CTE 0011-0279-72-0100023839 y reclamarlas en la Oficina de Logística de EPSEL SA, sitio en la Av. Nicolas de Piérola N°541-Distrito de José Leonardo Ortiz.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185: Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186: Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27806: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Código Civil.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de 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.*

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

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 comité de selección 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) 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.

#### Advertencia

*El comité de selección 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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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 comité de selección 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

### 2.4. 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>10</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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. (Anexo N° 12)

<sup>10</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>11</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.



- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) 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>12</sup>.
- k) 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.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

(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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

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

### 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Nicolás de Piérola N° 541 – Chiclayo en la oficina de Trámite Documentario, en el horario de 07:45 a 12:45 horas y de 1:30 a 16:30 horas.

### 2.6. ADELANTOS

La Entidad otorgará UN (01) ADELANTO DIRECTO por el 10% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días siguientes, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días, siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

### 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

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



La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del CONSULTOR, de conformidad a lo establecido en el Artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De acuerdo con el artículo 168° del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el CONSULTOR, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- El 75% del monto del contrato, corresponde al plazo de ejecución física de la obra, la cual será pagada contra la presentación de los Informes Mensuales. (tarifas)
- El 25% restante del monto del contrato, será pagado a la entrega del Informe final, Liquidación de la Obra y la Liquidación de la supervisión. (suma alzada)

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 Proyectos y Obras, luego que la sub Gerencia de Obras revise y evalúe los entregables, así como también el correcto funcionamiento de la obra, de acuerdo al art.168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe correspondiente a cada entregable.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE EPSEL, sitio en la Av. Nicolas de Piérola N°541-Distrito de José Leonardo Ortiz-Chiclayo.

## 2.1. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los reajustes serán considerados de acuerdo a la siguiente formula:

$$Pr = \left[ Po * \frac{Ir}{Ia} \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) * Po * \frac{(Ir - Io)}{Ia} \right] - \left[ \frac{A}{C} * Po \right]$$

Dónde:

- Pr = Monto de la valorización reajustada.  
Po = Monto correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de presentación de la propuesta.  
Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-Nacional) a la fecha de Valorización.  
Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-Nacional) a la fecha del Valor Referencial  
Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-Nacional) a la fecha de pago del adelanto  
A = Adelanto Directo otorgado  
C = Monto del contrato

El primer monomio expresa la valorización reajustada, el segundo la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto otorgado y el tercero la amortización del adelanto otorgado.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio de consultoría de obra para efectuar la Supervisión del SEGUNDO PAQUETE de la obra de la IOARR: "REPARACIÓN DE RED DE ALCANTARILLADO; EN EL (LA) LOCALIDADES DE CHICLAYO, JOSÉ LEONARDO ORTIZ Y LA VICTORIA, DISTRITO DE CHICLAYO, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", CUI 2592152.

##### 2. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación tiene por finalidad seleccionar a la persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, como Consultor de Obras Públicas del OSCE, quien se encargará del seguimiento, monitoreo y control y cumplimiento del expediente técnico durante la presentación de los servicios de consultoría de obra para la supervisión del SEGUNDO PAQUETE de la obra de la IOARR: "REPARACIÓN DE RED DE ALCANTARILLADO; EN EL (LA) LOCALIDADES DE CHICLAYO, JOSÉ LEONARDO ORTIZ Y LA VICTORIA, DISTRITO DE CHICLAYO, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", CUI 2592152.

##### 3. ANTECEDENTES

Con la elaboración del expediente técnico se propone cerrar brechas del acceso adecuado y eficiente a la cobertura de los servicios de saneamiento básico, para la población beneficiaria de la localidad de Chiclayo, José Leonardo Ortiz y la Victoria, distrito de Chiclayo, provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque; así como procurar cerrar las brechas de continuidad mediante un servicio de 24 horas continuas y las brechas de calidad del servicio mejorando el proceso de cloración de la calidad del agua potable, así como la provisión de un agua clara exenta de turbidez.

La municipalidad Provincial de Chiclayo, siguiendo su política de atender las necesidades más apremiantes del distrito, persiguiendo los lineamientos de políticas públicas trazadas y encontrándose dentro de sus funciones el de invertir en proyectos de envergadura, tiene trazado como meta ejecutar obras de Saneamiento básico, para mejorar la calidad de vida de la población de las localidades de Chiclayo, José Leonardo Ortiz y la Victoria, por lo que la Municipalidad viabilizó el presente proyecto.

Las intensas lluvias ocasionado por el Ciclón Yaku han afectado todos los colectores del sistema de alcantarillado quedando seriamente afectados generando hundimientos en la vía pública, principalmente aquellos que se encuentran en los distritos Chiclayo, José I. Ortiz y La Victoria.

El equipo técnico de la Gerencia Operacional ha realizado la inspección en los sectores se puede apreciar que el sistema de alcantarillado está colapsado y es necesario la intervención mediante





una inversión de rehabilitación para recuperar los niveles del servicio brindado.

La Gerencia de Proyectos y Obras viendo la necesidad de intervenir de manera inmediata elaborar la presente IOARR para la Rehabilitación de la Red de Alcantarillado enmarcada en el estado de Emergencia declarada mediante los Decreto Supremo N°029-2023-PCM, Decreto Supremo N°034-2023-PCM y Decreto Supremo N°043-2023-PCM.

Con Resolución de Gerencia General N°265-2024-EPSEL S.A/GG de fecha 28 de agosto de 2024, se aprobó el Expediente Técnico Segundo Paquete de la IOARR de Emergencia: "REPARACIÓN DE RED DE ALCANTARILLADO; EN EL(LA) LOCALIDADES DE CHICLAYO, JOSÉ LEONARDO ORTIZ Y LA VICTORIA, DISTRITO DE CHICLAYO, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" - CUI 2592152.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Seleccionar a una persona natural o jurídica para que se encargue de la Supervisión adecuada de servicios de consultoría de obra para la supervisión del SEGUNDO PARQUE de la obra de la IOARR: "REPARACIÓN DE RED DE ALCANTARILLADO; EN EL (LA) LOCALIDADES DE CHICLAYO, JOSÉ LEONARDO ORTIZ Y LA VICTORIA, DISTRITO DE CHICLAYO, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", CUI 2592152, para ello el consultor deberá:

- Contar con los más altos estándares de calidad.
- Cumplir los plazos de ejecución y demás términos establecidos en el correspondiente contrato de ejecución de obra, sin perjuicio a las personas, la prioridad y el medio ambiente.
- Mantener comunicación permanente y obligatoriedad con la EPSEL S.A, informando de las actividades de ejecución de obra, así como también brindar las recomendaciones y soluciones apropiadas de cualquier problema técnico, económico o contractual que pueda ocurrir durante la ejecución del trabajo.



#### CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El consultor deberá plantear dentro de sus actividades una adecuada, correcta y eficiente planificación de sus actividades de supervisión de la ejecución de la obra, con la finalidad de lograr el objetivo del proyecto.

El supervisor velará por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, se darán las soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse y asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

El consultor de Obra está obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en el artículo 187° del reglamento de la Ley de contrataciones del estado (RLCE), debiendo además exigir al contratista el cumplimiento de contrato de obra suscrito con la EPSEL S.A, en todos sus extremos.

##### 5.2. ACTIVIDADES

A continuación, se presenta una relación de las principales actividades de la SUPERVISIÓN, que no tiene carácter limitativo, si no referencial.



En este sentido, debe proponer el postor a la EPSEL S.A., en su Propuesta Técnica, su propia relación de actividades con mayor amplitud - detalle y organizada en forma secuencial. El plazo de la Supervisión corre a partir de la fecha que debe comunicar la entidad.

### 5.2.1. INICIO DE LA OBRA:

#### a) Diagnóstico del Expediente Técnico de la Obra y acciones de control previo al inicio de la obra.

- El consultor deberá revisar y elevar un INFORME TÉCNICO del Expediente Técnico correspondiente, contrastar su contenido con las condiciones reales del terreno. Propondrá, de ser necesario, alternativas de solución para corregir o modificar cualquier incompatibilidad respecto a las condiciones existentes. Así mismo, verificará el cumplimiento de las condiciones previas al inicio de la ejecución de los trabajos propuestos por el Contratista.
- Las modificaciones y/o cambios solicitados por el consultor, deberán ser comunicadas en un plazo que no exceda de cinco (05) días hábiles a EPSEL S.A., a fin de que esta, tome conocimiento de las posibles modificaciones y/o cambios durante la etapa de trazo y replanteo, la cual deberá estar de acuerdo el contratista. A través de la Entidad, de creerlo pertinente, deberá solicitar el pronunciamiento del proyectista de las modificaciones y/o cambios del proyecto.
- El Consultor deberá revisar los documentos suscritos necesarios para la ejecución de la obra, permisos, autorizaciones y otros; y verificará el cumplimiento de los pasos previos al inicio de la Obra y otros que deba cumplir el Contratista de la Obra.
- Cualquier demora, por parte del Consultor en la realización de los procedimientos previos, que afecte el inicio de la obra, será de su responsabilidad y deberá comunicar a EPSEL S.A.
- El Consultor en la parte ambiental deberá verificar la existencia del Plan de Manejo Ambiental y que su presupuesto esté contemplado en el expediente técnico.

#### b) Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista para su cumplimiento.

- Precios unitarios ofertados o de obra.
- Cronograma de obra.
- Cronograma de adquisición de materiales.
- Cronograma de uso de equipos.
- Verificación de rendimientos.
- Compatibilización del Expediente Técnico con la absolución de consultas.
- Cumplimiento de seguros de obra.
- Revisión del programa de obra.
- Revisión del plan de seguridad de obra.
- Documentación del ingeniero residente, así como del plantel de profesionales destacados en obra.
- Informe de revisión de la propuesta técnica económica del contratista.

#### c) Apertura del Cuaderno de Obra

- Entrega del Terreno
  - Asesoramiento en la entrega del terreno.
  - Delimitación del área de trabajo y ubicación de puntos de control topográfico.



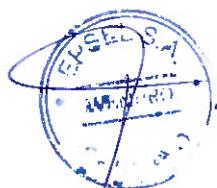
- Suscripción del Acta de Entrega del Terreno.
- Como resultado de la evaluación in situ y la verificación de la concordancia del expediente técnico y propuesta técnica - económica de la obra, el Consultor deberá proponer modificaciones al proyecto original, si fuera necesario; también, debe advertir los posibles riesgos y adicionales que pudieran generarse como consecuencia de mayores metrados o actividades no consideradas en el expediente técnico.
- A partir de la fecha de inicio contractual de ejecución de obra, el CONSULTOR conjuntamente con el contratista efectuarán lo siguiente:
  - Replanteo inicial del proyecto.
  - Verificación de las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbre y similares para la ejecución de las obras.
  - EL CONSULTOR debe alcanzar un informe sobre estos puntos en un plazo no mayor de cinco (5) días.

### 5.2.2. GERENCIA DE LA OBRA:

El Consultor durante la ejecución de la obra, cubrirá el desarrollo de las siguientes actividades y tareas, sin ser limitativo:

a) **CONTROL ADMINISTRATIVO:** Comprende las actividades dirigidas a que el consultor cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de la obra sujeta a supervisión.

- Representar a EPSEL S.A. en la relación contractual de supervisión de la obra en su calidad de Consultor;
- Hacer cumplir estrictamente el contrato de obra en su calidad de gerente, de acuerdo a lo establecido en el mismo.
- Emitir instrucciones necesarias referentes al empleo del personal y personal clave de acuerdo al contrato de obra.
- Emitir instrucciones respecto a las garantías del contrato de obra (Fiel cumplimiento, Adelantos Directos y Materiales) y pólizas de seguros; y verificar su ajuste a las disposiciones del contrato de obra, incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas.
- Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del Contratista; y emitir instrucciones necesarias que elimine riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente;
- Evaluar y con la conformidad previa de EPSEL S.A., aprobar, si fuera pertinente, los subcontratos de ejecución de obra propuestos por el Contratista.
- Verificar la apertura del Cuaderno de Obra debiendo consignarse en él obligatoriamente una copia del Acta de Entrega de Terreno, en concordancia con el artículo 191° del Reglamento de la Ley de Contrataciones el Estado.
- La fecha de inicio del plazo de la obra deberá constar en el cuaderno de obra, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como de la fecha de término del mismo.
- Consignar en el cuaderno de obra todos los acontecimientos y formulación de consultas para el control de la obra, en forma diaria.
- El CONSULTOR tendrá un plazo de 5 días hábiles para remitir a EPSEL S.A. la revisión y aprobación del calendario de avance de obra actualizado con el inicio de la obra, esto después que el contratista lo presente. De



incumplir con este requerimiento, se aplicará la penalidad correspondiente (Otras penalidades)

- Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del Contratista; y emitir instrucciones necesarias que elimine riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente.
- El Consultor deberá tener una copia del cuaderno de obra al día, documento que se formará por el desglose de cada asiento del cuaderno original el cual está en custodia del residente. Este documento, podrá ser solicitado por EPSEL S.A. en cualquier momento.
- Mantener en la oficina de la Consultoría, estadísticas generales de la obra y archivos completos y actualizados, relacionados con la marcha de la obra; apoyar al Contratista, con conocimiento de EPSEL S.A., en las gestiones necesarias ante los organismos competentes relacionados con la ejecución de la obra.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con los Contratistas y sostener con el equipo designado por EPSEL S.A., fluida comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato.
- Informar mensualmente a EPSEL S.A. de todas las actividades realizadas por el Consultor en materia de control administrativo.
- Preparar el Informe Final de la obra.

**b) CONTROL DE LA CALIDAD DE OBRA:** Comprende las actividades dirigidas a que el Contratista, ejecute las partidas de trabajo de la obra sujetas a supervisión de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas aprobadas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

- Constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y nivel de la obra corresponda a los planos aprobados e Instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas. Dichos controles topográficos necesarios podrán ser tercerizados, a cargo de la consultoría, y sus resultados deberán ser asumidos por el Consultor.
- Deberá instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas. Estas correcciones también abarcan las que se haya detectado en la etapa de la consultoría referida al diagnóstico del expediente técnico de las obras y acciones de control previo al inicio de la obra.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Expediente técnico, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
- En caso de presentarse eventos compensables y variaciones, el Contratista deberá presentar el expediente debidamente sustentado al Consultor, quien con su opinión también debidamente sustentada admitirá o no lo requerido por el contratista, en los plazos que señale la normativa.
- Las comunicaciones entre las partes se realizarán a través del Cuaderno de Obras respectivo. Las solicitudes que se realicen como consecuencia de las anotaciones efectuadas en el Cuaderno de Obra, se harán directamente por el Contratista o su representante a través del Consultor, y éste la tramitará ante EPSEL S.A., con la opinión correspondiente; se rechazará toda la documentación que no reúna el sustento correspondiente.





- Verificar el instrumental topográfico que el Contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.
- El Consultor, debe exigir en cada momento que el Contratista Ejecutor de la Obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.
- El Consultor aprobará cualquier reemplazo de personal clave, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 190°.
- El Consultor solicita al Contratista la remoción de un integrante de la fuerza laboral del Contratista, indicando las causas que motivan el pedido, el Contratista se asegurará que dicha persona se retire del Sitio de las Obras dentro de los siete días siguientes y no tenga ninguna otra participación en los trabajos relacionados con el Contrato.
- Efectuar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia en general, con toda la documentación del Expediente Técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas de control del medio ambiente y reglamentación vigentes.
- Acordar con EPSEL S.A. los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de obra: Brindar asesoramiento técnico, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma. Es obligación del Consultor, solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.)
- Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla y, en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por la Entidad y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por el Consultor e instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas;
- Verificar la ejecución de los ensayos de diseño de la mezcla de concreto, o prueba de calidad de concreto, pruebas hidráulicas en las redes de agua, entre otros ensayos o pruebas establecidas en las Especificaciones Técnicas;
- El Consultor controlará que la ejecución de los trabajos y actividades del Contratista se ejecuten tomando en consideración lo siguiente:
  - Se cumplan las normas y manuales técnicos que correspondan.
  - Se realicen las pruebas de control de calidad en materiales y equipos.
  - Se realicen los ensayos de laboratorio.
  - Que se hagan las pruebas y mediciones que permitan verificar que los trabajos se realicen de acuerdo con las especificaciones técnicas.
  - Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y de control ambiental relacionadas con la ejecución de la obra.
- Verificar la buena ejecución de la obra según los planos y documentación técnica por parte del Contratista; y recomendar la aprobación de los mismos.
- Asesorar técnicamente a EPSEL S.A. y proporcionar los servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran.



- Asesorar a la Comisión de Recepción de Obra en los aspectos relacionados con su función de Consultor.
- Verificar que el Contratista corrija dentro del periodo de responsabilidad por defectos, los defectos de construcción encontrados y emitir el correspondiente certificado de corrección de defectos.
- El Consultor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del Contrato; siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos; siendo de su cargo el pago de una penalidad si se diera un perjuicio económico para EPSEL S.A. o terceros, en el periodo de ejecución de Obra, incluido en el caso en que se originen Presupuestos Adicionales en la ejecución de la Obra, por las razones antes indicadas.
- Informar mensualmente a EPSEL S.A. de todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de obra.

c) **CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA:** Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el Programa de Ejecución de Obra aprobado, para lo cual deberá:

- Revisar el Programa de Trabajo que presente el Contratista;
- Revisar y aprobar los trabajos y planos de obra, los programas de construcción y cronogramas a ser presentados por el contratista.
- Participar en la toma de posesión de la zona de las obras (Entrega del Terreno), así como verificar, coordinar los permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Revisar y aprobar el Cronograma de Actividades Valorizado de obra; y si hubiera, sus actualizaciones.
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra Valorizado (CAO), el Calendario de Utilización del Adelanto Directo, Calendario de Adquisición de Materiales (CAM) y Utilización de Equipos Mecánicos y manuales que el Contratista presente antes del inicio de la obra.
- Estos calendarios revisados; y de ser el caso, corregidos y/o modificados, serán aprobados con documentos suscritos, por el representante del Contratista (Residente) y el consultor (Supervisor).
- Controlar el avance de la obra a través de un programa PERT - CPM y/o Diagrama de Barras, en donde se indique la(s) ruta(s) crítica(s);
- Controlar la obra, física y financieramente, incluyendo las Garantías de Fiel Cumplimiento y de Anticipo, y Seguros, en cuanto a sus montos y vigencia.
- Control de la programación de obras.
- Presentación de Informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad.
- Informar a EPSEL S.A. sobre el estado de avance de la obra.
- Verificar la ejecución de las pruebas de aceptación y recepción de los trabajos ejecutados.
- Revisar, dar conformidad y presentar a EPSEL S.A., con su conformidad, la siguiente documentación preparada por el Contratista: Planos según lo construido, conforme a la obra ejecutada; listado final de actividades y la memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, los manuales de





operación, así como la garantía de los equipos instalados por el Contratista (en 2 juegos originales);

- Realizar, por lo menos una vez cada quince días, reuniones de coordinación administrativa con el Contratista, con el objeto de revisar el Programa de Actividades de la Obra y resolver los asuntos pendientes, llevar un registro de las reuniones y suministrar copia del mismo al Contratista y a EPSEL S.A.
- Informar mensualmente a EPSEL S.A. todas las actividades realizadas en materia de control del plazo de ejecución de obra.
- Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños.

**d) CONTROL DEL COSTO DE EJECUCIÓN DE OBRA:** Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en la obra y eventos compensables en la obra sujetos a supervisión, se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.

- Controlar permanentemente que el Contratista utilice los anticipos para pagar equipos, planta, materiales y gastos de movilización que se requieran, específicamente para el cumplimiento del Contrato de Ejecución de Obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas; y verificar que el adelanto en efectivo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- Informar la vigencia de las garantías y de ser el caso su renovación.
- Revisar y aprobar las valorizaciones mensuales: Valorizar mensualmente la obra según presupuesto contratado y los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándolos con la documentación técnica y administrativa sustentatorio.
- Las Valorizaciones mensuales por avances del Contratista, serán aprobadas por el Consultor dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la valorización por parte del Contratista de acuerdo a lo estipulado en el RLCE.
- Las valorizaciones serán mensuales y se elaborarán conjuntamente con el Contratista.
- Preparar los expedientes necesarios para los casos de adicionales y deductivos de obra.
- Preparar los Expedientes Administrativos que signifiquen presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, para su aprobación.
- Preparar la documentación que sea necesaria para atender o denegar las ampliaciones de plazo que pueda solicitar el Contratista.
- En general el consultor, deberá presentar a EPSEL S.A. la documentación correspondiente debidamente sustentada, donde se establezca su pronunciamiento sobre la procedencia o no del requerimiento presentado por el contratista, el cual deberá estar anotado en el cuaderno de obras.
- Preparar informes mensuales que deberán contener memoria descriptiva de los trabajos ejecutados, conclusiones y recomendaciones; metrados post construcción, planos post construcción con sus respectivos esquineros, certificados de calidad de las tuberías y accesorios, certificados de resistencia de concreto, densidad de campo, pruebas hidráulicas de las redes de agua y alcantarillado, copia de las valorizaciones canceladas con memoria de cálculo resumen, copia de cuaderno de obra, copia del cronograma de obra, panel fotográfico, etc.



- Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicarse al Contratista, en caso que éste incurra en demoras en las fechas de terminación prevista de la obra u otras penalidades. El monto máximo de la indemnización por daños y perjuicios para la Obra, es del 10% del precio de la obra.
- Informar mensualmente a EPSEL S.A. de todas las actividades realizadas en materia de control del costo de ejecución de obra.

**e) CONTROL DE MEDIO AMBIENTE:**

- Demarcación y aislamiento de área de trabajo.
- Rutas alternas.
- Control de ruidos.
- Información y comunicación social.
- Eliminación de material excedente.
- Uso de canteras.
- Almacenamiento de materiales.
- Control de agentes contaminantes.
- Política de campamento de la obra.
- Limpieza de la obra.
- Informar mensualmente a EPSEL S.A. de todas las actividades realizadas en materia de control de medio ambiente.

**f) CONTROL DE SEGURIDAD:**

- Control de accidentes de obra.
- Charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros).
- Control de cumplimiento de la seguridad en obra.
- Mantenimiento del tránsito en calles durante la construcción.
- Verificación de facilidades de emergencias médicas.
- Informe de accidentes.
- Procedimientos de emergencia.
- Informar mensualmente a EPSEL S.A. de todas las actividades realizadas en materia de control de seguridad en la obra.

**g) CONTROL ECONÓMICO FINANCIERO:**

- Controlar permanentemente que el Contratista utilice los anticipos para pagar equipos, personal, materiales y gastos de movilización que se requieran, específicamente para el cumplimiento del Contrato de Ejecución de Obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas; y verificar que el adelanto en efectivo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- Preparar los expedientes necesarios para los casos de adicionales y deductivos de obra, preparar los Expedientes Administrativos que signifiquen presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, y elevarlos con su OPINIÓN TÉCNICA a EPSEL S.A. y a la Municipalidad para su revisión y aprobación de ser el caso.
- Preparar la documentación que sea necesaria para atender o denegar las ampliaciones de plazo que pueda solicitar el Contratista dentro de los plazos de ley.
- Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicarse al Contratista, en caso que éste incurra en demoras en las fechas de





terminación prevista de la obra, debiendo tener presente que el monto de la indemnización por daños y perjuicios por la obra por cada día de retraso de la fecha de culminación.

- Informar mensualmente a EPSEL S.A. de todas las actividades realizadas en materia de control del costo de ejecución de obra.
- Control de los Adelantos Directo y para Materiales
- Análisis del Precios Unitarios para Partidas Nuevas y negociación con el Contratista
- Control del Cronograma Valorizado Proyectado y Real
- Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
- Control de Cartas Fianzas
- Control de Pago de Valorizaciones
- Control de Materiales de Construcción.

**h) OTRAS ACTIVIDADES:**

- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra.
- Asistir y participar en las reuniones que organice EPSEL S.A y la Municipalidad, relacionados con la ejecución de la obra.
- Efectuar, Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Sostener con equipo designado por EPSEL S.A. una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto del proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, planos, resumen de ensayos, etc., a cada informe de valorización se acompañará información digital en CD)
- Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato. Copia de este archivo será entregado a EPSEL S.A. con la liquidación de Obra.
- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.

**i) ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, INFORME FINAL Y PRESENTACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE LA OBRA Y DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN:**

**1. Fecha de Recepción de Obra**

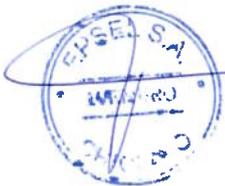
- Comunicación de recepción de obra a la entidad, conforme a los plazos establecidos en el reglamento de la ley de contrataciones del estado.
- Presentar el informe de situación de la obra.
- Solicitar la conformación de Comité de Recepción.

**2. Previo a la recepción de Obra**

- Revisión de los Planos de post construcción de la Obra debidamente suscritos.
- Revisión de los metrados de obra.
- Revisión de la memoria descriptiva de la obra.

**3. Durante la recepción de la obra**

- Suscripción del Acta con Observaciones, si fuera el caso.
- Supervisión del Levantamiento de las Observaciones, si fuera el caso.
- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a La Entidad.



- Recepción Final de Obra.

**4. Presentar el Informe final de la obra**

- Preparar informes final que deberá contener memoria descriptiva de los trabajos ejecutados, y valorizados, conclusiones y recomendaciones, metrados post construcción, planos post construcción con sus respectivos esquineros, certificados de calidad de las tuberías y accesorios, certificados de resistencia de concreto, certificados de densidad de campo, pruebas hidráulicas de las redes de agua y alcantarillado, copia de las valorizaciones canceladas con memoria de cálculo resumen, copia de cuaderno de obra, copia del cronograma de obra, panel fotográfico, manuales de operación y mantenimiento, copia de la documentación tramitada, etc.

**5. Presentar la Liquidación del Contrato de Obra**

- Revisar y/o elaborar la liquidación del contrato de la obra, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones con el estado artículo 209°

**6. Presentar la liquidación del contrato de la Supervisión**

- Presentar la liquidación del contrato de supervisión de obra de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones con el estado artículo 170°, la que deberá incluir copia del acta de recepción de la obra y documentación producto del levantamiento de observaciones si las hubiera.

**7. Otras actividades relacionadas:**

- La recepción de obra y la liquidación de contrato se ejecutarán dentro de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Antes de la recepción de la obra, el Consultor, deberá entregar el informe de situación de la obra ejecutada, dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la anotación en cuaderno de obra que efectuó el Ejecutor de Obra indicando que ha terminado la Obra y solicita la recepción de aquella, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- Asesoramiento y participación en la recepción previa y final de la obra. El Consultor será en todo momento el asesor de la Comisión de Recepción, durante la recepción previa y final de la obra.
- La Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post-Construcción presentados por el Residente de Obra, deben estar firmados en cada una de las hojas y planos tanto por el supervisor, Jefe de Supervisión, el contratista y el residente.
- El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo etc., realizará una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación, el cual deberá ser entregado hasta el quinto día (5) de la fecha de culminación de la obra.
- El Consultor presentará la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la recepción de la obra.





## 8. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Para el trámite de absolución de las consultas que el contratista formule durante la ejecución de contrato de obra, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### • **PRESTACIONES ADICIONALES Y/O DEDUCTIVOS DE OBRA**

Para el trámite de prestaciones adicionales y/o deductivos de obra se seguirá el procedimiento establecido en los artículos 205° y 206° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### • **AMPLIACIÓN DE PLAZO**

Para el trámite de ampliaciones del plazo de ejecución de obra se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 198° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### • **AVANCE DE OBRAS**

- Controlar el avance de obras a través de la Programación de la obra vigente.
- Comunicar de forma inmediata a la Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento de Lambayeque S.A. (EPSEL S.A.) cuando el contratista plantee el inicio de una causal de ampliación.

## 9. OTRAS ACTIVIDADES DE OBRA

- El Contratista deberá proporcionar al consultor un estado de cuenta detallado del monto total que el Contratista considere que se le adeuda en virtud del Contrato antes del vencimiento del Período de Responsabilidad por Defectos.
- El CONSULTOR emitirá un Certificado de Responsabilidad por Defectos y certificará cualquier pago final que se adeude al Contratista.
- El Consultor revisará y verificará el cumplimiento del contrato de la obra; y remitirá con su aprobación a EPSEL S.A., el Informe final de la Obra, que contenga los aspectos técnicos y, a fin de ejecutar el trámite de transferencia de la infraestructura, para lo cual realizará las siguientes actividades:
  - Consolidar las actividades de obra, realmente ejecutadas.
  - Establecer en forma definitiva, el monto global de obras adicionales.
  - Establecer el monto global de obra considerado como deductivo.
  - Realizar los cálculos definitivos del costo final de la obra.

### 5.3. PLAN DE TRABAJO

El Consultor deberá de presentar en el plazo de 15 días calendario posteriores a la suscripción del contrato, un Plan de trabajo que contenga mininamente la siguiente información.

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios.
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- Responsable por actividad.
- Cronograma de actividades.
- Cronograma de participación del personal propuesto
- Riesgos advertidos.



#### 5.4. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS

La Supervisión de la obra, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas Vigentes:

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N°31365 Ley de Presupuesto del Sector Público 2025.
- Ley N°31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2025.
- Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF y D.S. N° 234-2022- EF, en adelante el REGLAMENTO.
- Directivas del OSCE.
- Convenio OTASS – EPSEL S.A. c/ RD N°000096-2021-OTASS/DE.
- Ley N°27444, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°011-79-VC.
- Directiva N°009-2020-OSCE/CD Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital.
- Código Civil.

#### 5.5. IMPACTO AMBIENTAL

El Consultor deberá evaluar el impacto ambiental que genere el proyecto dentro de su área de influencia. De ser el caso se tomarán las medidas de mitigación o corrección respectivas en coordinación con el ejecutor y la EPSEL S.A., debiendo estas estar consideradas dentro del presupuesto de la Obra el costo de dichas medidas de mitigación y/o corrección. Está dirigido además a los siguientes objetivos:

- Evitar el deterioro del entorno como consecuencia de las Obras de saneamiento.
- Identificar, predecir y cuantificar los impactos ambientales que la Obra podría ocasionar en los diversos componentes del medio ambiente, así como los que podrían ser ocasionados por el medio ambiente sobre la Obra.
- Preparar un plan de manejo y seguimiento ambiental para evitar y/o mitigar los impactos indirectos y cuantificación de los costos de implementación del plan, así como los cronogramas que ayuden a un mejor control por parte de la autoridad ambiental y, los estudios considerarán los costos de las soluciones concretas, con relación a:
  - Conservación de suelos.
  - Mantenimiento de cursos de agua: superficiales y subterráneos, preservación de su calidad.
  - Remoción del suelo y la vegetación.
  - Emisión de partículas (polvo), gases y ruidos que afecten a los trabajadores, las poblaciones vecinas o el medio ambiente.
  - Control de residuos, basura, aguas servidas, hidrocarburos, restos de materiales de construcción, etc.
  - Deterioro de los otros usos del suelo a lo largo del proyecto o en zonas adyacentes.





- Procedimientos adecuados para la instalación y utilización de áreas de botaderos de materiales excedentes o de eliminación de desechos, de la forma de acomodarlos y de ser necesario, cubrirlos y otros aspectos que a juicio del Consultor resulten pertinentes.
- El marco legal con que se desarrollará el estudio o Declaratoria de Impacto Ambiental, así como las normas técnicas nacionales e internacionales referidas a la sostenibilidad ambiental, la Entidad deberá detallar cuáles de dichas normas técnicas resultan aplicables.
- Ley General del Ambiente Ley N° 28611.
- Ley Marco para el Crecimiento de la Inversión Privada (D.L. 757).
- Legislación vigente para las Áreas Naturales Protegidas; y,
- Se recomienda hacer uso de metodología que traten de cuantificar los impactos de tal manera que las aseveraciones que puedan hacerse sean objetivas y cuantitativamente verificables.

#### **5.6. SEGUROS**

Debido al trabajo continuo en inspección de los avances de obra, estudio de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, el consultor debe contratar seguros contra accidentes personales para su personal, por el periodo en que se realice tal consultoría, para eso se deberá contar con un seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR), vigente por el plazo del contrato, el cual deberá ser alcanzado al área usuaria al inicio efectivo del servicio.

#### **5.7. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

No Aplica

#### **5.8. SISTEMA DE CONTRATACION**

Mixto por tarifas (ejecución de la obra) y a Suma Alzada (Liquidación de la Obra).

#### **5.9. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Donaciones y Transferencias (DyT)

#### **5.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

##### **5.10.1. LUGAR**

La prestación se realizará en la siguiente ubicación:

Provincia : Chiclayo  
Departamento : Lambayeque  
Región : Lambayeque

##### **5.10.2. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de TRESCIENTOS TREINTA (330) días calendarios, de los cuales TRESCIENTOS (300) días calendarios para la supervisión de la ejecución de la obra y TREINTA (30) días calendarios para la etapa de liquidación, el inicio del plazo del servicio de supervisión se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el numeral 142.1 del artículo 142 del Reglamento de la Ley de Contrataciones N°30225.

#### **5.11. RESULTADOS ESPERADOS**



El desarrollo de la CONSULTORÍA será supervisado mediante los siguientes entregables:

#### 5.11.1. INFORME INICIAL

Será presentado dentro de los 15 días calendarios de iniciado el servicio de acuerdo a la revisión y verificación del Expediente Técnico, formulando las conclusiones y recomendaciones, precisando de ser necesarios, las modificaciones correspondientes y su cuantificación.

#### 5.11.2. INFORMES MENSUALES

Será presentado en original y dos copias más Cd, dentro de los 05 primeros días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, conteniendo un resumen de las actividades efectuadas, avance físico y económico de la obra, certificaciones de ensayo de laboratorio, certificados de pruebas hidráulicas, certificados de calidad de los materiales, copias del cuaderno de obra, cronogramas, problemática de obra y recomendaciones, fotografías de los trabajos ejecutados, informe de cada uno de los especialistas, de acuerdo a lo identificado en el ítem 5.2.2

#### 5.11.3. INFORMES ESPECÍFICOS

Serán presentados en las oportunidades en que EPSEL S.A. lo solicite o estime necesario.

#### 5.11.4. INFORME FINAL

Será presentado dentro de los 07 días naturales siguientes a la culminación de la Obra, y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Memoria descriptiva de los trabajos ejecutados, y valorizados.
- conclusiones y recomendaciones.
- Metrados post construcción.
- Planos post construcción con sus respectivos esquineros.
- Certificados de calidad de las tuberías y accesorios.
- Certificados de resistencia de concreto.
- Pruebas hidráulicas.
- Copia de las valorizaciones canceladas con memoria de cálculo resume.
- Copia de cuaderno de obra.
- Copia del cronograma de obra.
- Panel fotográfico.
- Manuales de operación y mantenimiento.
- Copia de la documentación tramitada, etc.

#### 5.11.5. LIQUIDACIÓN DE OBRA Y DE LA SUPERVISIÓN

Será presentado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones con el estado Art. 209° y Art. 170°

*\*El contenido del Entregable puede ser modificado para mejora del proceso de elaboración del servicio, previa consulta y aprobación por parte de la entidad supervisora\*.*

### 6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

#### 6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

EL postor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores -OSCE en el Capítulo de Consultor de Obras en la categoría C.





## 6.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

### 6.2.1. EQUIPAMIENTO MÍNIMO

No Aplica

### 6.2.2. PERSONAL

#### A. PERSONAL CLAVE

1. **Jefe de Supervisión de obra:** Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.
2. **Especialista de Calidad:** Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.
3. **Especialista Ambiental:** Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos.
4. **Especialista en Seguridad en obra y Salud Ocupacional:** Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.

## 7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN

### 7.1. OTRAS OBLIGACIONES

#### 7.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a. Inspeccionar el lugar de la prestación. Según la naturaleza de la prestación, el consultor de preferencia debe inspeccionar el lugar, la ubicación del terreno donde se realizará la prestación materia de contrato, así como revisar detenidamente los términos de referencia. Se recomienda lo realice de manera previa a la presentación de su oferta, a fin de evitar cualquier reclamo posterior por diferencias u omisiones.
- b. Suministrar totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control de la obra. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, control técnico, legal, económico, contable, ambiental, administrativo y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del Contrato de Ejecución de Obra.
- c. Revisar el Expediente Técnico para ejecución de la **IOARR**, en adelante "LA OBRA" y Formular las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere necesarias al Expediente técnico.
- d. Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos que el Contratista presenta a la Entidad, antes de la firma del Contrato, y de ser el caso, plantear su modificación en coordinación con el contratista y la conformidad de EPSEL S.A.
- e. Verificar que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y la que conforma el Expediente Técnico, observando las Normas de Construcción y de Seguridad vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra.
- f. Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista.
- g. Presentar los informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo dentro del período previsto en las normas vigentes.
- h. Revisar u pronunciarse oportunamente cuando surja la necesidad de alguna prestación de adicional y/o deductivo de obra, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en el Reglamento.
- i. Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre





- ampliaciones de plazos y otro, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en el Reglamento
- j. Ejecutar el control físico, administrativo, económico, legal y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas, mediante la utilización de software preferentemente Ms Project. Paralelamente a la ejecución de la Obra, el Consultor irá verificando y controlando metrados de la obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre-liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y Supervisor.
  - k. Vigilar y hacer que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y nocturno, de ser el caso.
  - l. Presentar los Informes Mensuales, los que deberán contener el avance físico y económico, así como problemática de obra, recomendaciones y alternativa de solución bajo responsabilidad de la supervisión.
  - m. Controlar la vigencia de las Cartas Fianzas y pólizas de seguro del Contratista, comunicando a la entidad los vencimientos con anticipación de 01 mes.
  - n. El consultor debe verificar que EL CONTRATISTA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (los) adicional (es) y ampliación (es) de plazo otorgada (s).
  - o. Deberá verificar que el Contratista ejecute los ensayos y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de la Obra.
  - p. Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
  - q. El consultor aplicará una metodología en gestión de proyectos para el desarrollo de su supervisión. EPSEL S.A. la misma que forma parte del proceso de selección.
  - r. Preparar el informe para el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, cumpliendo todo lo detallado en el convenio suscrito, bajo su responsabilidad.
  - s. Durante la etapa previa, ejecución y recepción de Obra el Consultor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
  - t. Participar en la recepción de obra, dicho acto, suscribiendo el acta.
  - u. Las atribuciones Técnicas de la Supervisión también están establecidas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la obra, por lo que deben ser ejercidas por el Consultor.
  - v. El Consultor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, o seguridad de las personas, así como de la obra, en cuyo caso inmediatamente deberá poner en conocimiento de la entidad.
  - w. Absolver las consultas presentadas en la ejecución de la obra.
  - x. Para efectos de control, se ajustará a los mecanismos de comunicación pertinente con el área designada por la Gerencia General de EPSEL S.A., brindando información y orientación oportuna respecto a procedimientos y normatividad.



- y. Comunicar de manera oportuna al equipo de trabajo designado por EPSEL S.A. quien cumplirá la función, de gestionar controlar, monitorear y seguimiento de las actividades realizadas por la supervisión, para una adecuada ejecución de la obra.
- z. Mantener actualizado en la oficina, las estadísticas generales de la obra y archivos completos, relacionados con la ejecución de la obra; asimismo apoyar al Contratista, con conocimiento de EPSEL S.A., en las gestiones necesarias ante los organismos competentes relacionados con la ejecución de la obra.
- aa. Asesorar a EPSEL S.A. en las controversias con el Contratista y/o terceros, y tramitar con su opinión, en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos de aquellos que excedan su capacidad de decisión y que a su juicio ameritan la organización de un expediente destinado a sustentar una resolución administrativa.
- bb. Programar y coordinar reuniones periódicas con los Contratistas y sostener con el equipo designado por EPSEL S.A., fluida comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato.
- cc. Informar periódicamente a EPSEL S.A. de todas las actividades realizadas por el Consultor en materia de control administrativo, calidad, plazo de ejecución, costos, seguridad de obra.
- dd. Estar a disposición del equipo designado por EPSEL S.A., debiendo entregar lo siguiente:
  - Control de calidad de Obra.
  - Control diario de obra de avance físico y financiero de obra.
  - Proyección de interferencias.
  - Adicionales, deductivos y ampliaciones de plazo.
  - Entre otras que solicite el equipo designado por EPSEL S.A.
- ee. La relación de actividades antes señalada no es limitativa pudiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta.

#### 7.1.2. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Dejase constancia expresa que las labores y/o actividades administradas a desarrollar por EL CONTRATISTA ganador de la Buena Pro como consecuencia de la prestación de los servicios contratados a través del presente proceso de selección, deben ser realizadas obligatoria y exclusivamente en el sitio donde se ubique el servicio indicado por el área usuaria.

Queda prohibido, bajo responsabilidad del área usuaria, prestar cualquier tipo de facilidades sean estos materiales, de comunicaciones o afines, a El CONTRATISTA dentro y fuera del lugar donde se realizará la ejecución de la obra.

El servicio requerido NO implica una relación directa entre EPSEL S.A. y EL CONTRATISTA, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral, estabilidad laboral, ni compromiso entre EPSEL S.A. y los trabajadores que asigne EL CONTRATISTA. En este sentido, el personal que ejecutará el servicio, realizará sus actividades por cuenta y riesgo, dirección y responsabilidad del CONTRATISTA. EPSEL S.A. deberá entregar al contratista el expediente técnico para la ejecución de la prestación.

El CONTRATISTA previa comunicación con EPSEL S.A. solicitará otras facilidades que necesite previa autorización de la entidad.



## 7.2. ADELANTOS

En mérito al Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, se otorgará un adelanto de hasta el 10% del monto del contrato contra presentación de las garantías correspondiente.

Para tal efecto, el Consultor debe presentar su solicitud dentro de los ocho (08) días siguientes, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, y la Entidad entregará el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir de la presentación de la solicitud del Consultor.

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

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

## 7.3. CONFIDENCIALIDAD

El consultor se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de EPSEL S.A, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

El consultor deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el consultor.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el consultor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de EPSEL S.A.

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

## 7.4. PROPIEDAD INTELECTUAL

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





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

El CONSULTOR declara conocer el contenido y alcance del código de ética de EPSEL S.A.

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

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

#### **7.5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

- La supervisión y conformidad del servicio será otorgada por la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras (GIPO) de EPSEL S.A., previa Opinión Favorable de la Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obra (OESLO), quién será responsable de revisar el cumplimiento de las actividades de la supervisión e información total alcanzada y dará la conformidad respectiva en un plazo que no excederá del décimo quinto día del mes siguiente a valorizar.
- En cada uno de los ítems, la ejecución de las actividades por parte de EL CONTRATISTA requiere una fluida y permanente coordinación, dado que la información diaria tanto de las actividades realizadas debe ser completa y oportunamente conocida por EPSEL S.A.
- Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obra (OESLO), será la encargada de coordinar y supervisar todo lo relacionado con el desarrollo y ejecución del servicio contratado.
- La GIPO podrá programar reuniones periódicas de supervisión en las diferentes etapas de desarrollo del servicio para lo cual el/la proveedor(a) brindará las facilidades necesarias.
- En cualquier etapa del desarrollo del servicio se puede dar lugar a observaciones que necesariamente deben ser absueltas por el/ (la) proveedor(a), no procediendo reclamo alguno por concepto de pagos pendientes en tanto no se absuelvan dichas observaciones a satisfacción del Órgano que entregue la conformidad.

#### **7.6. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad será otorgada por EPSEL S.A. – a través de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras, luego que la Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obra (OESLO) revise y evalúe los entregables, así como también el correcto funcionamiento de la obra, todo esto de acuerdo a lo establecido en el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **7.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del CONSULTOR, de conformidad a lo establecido en el Artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De acuerdo con el artículo 168° del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el CONSULTOR, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- El 75% del monto del contrato, corresponde al plazo de ejecución física de la obra, la cual será pagada contra la presentación de los Informes Mensuales. (tarifas)
- El 25% restante del monto del contrato, será pagado a la entrega del Informe final, Liquidación de la Obra y la Liquidación de la supervisión. (suma alzada)



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 Proyectos y Obras, luego que la sub Gerencia de Obras revise y evalúe los entregables, así como también el correcto funcionamiento de la obra, de acuerdo al art.168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe correspondiente a cada entregable.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Tramite documentario de EPSEL SA, sito en Av. Carlos Castañeda Iparraguirre N° 100-Distrito de José Leonardo Ortiz - Chiclayo.

### 7.8. FORMULA DE REAJUSTE

Los reajustes serán considerados de acuerdo a la siguiente formula:

$$Pr = \left[ Po * \frac{Ir}{Io} \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) * Po * \frac{(Ir - Io)}{Ia} \right] - \left[ \frac{A}{C} * Po \right]$$

Dónde:

- Pr = Monto de la valorización reajustada.  
Po = Monto correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de presentación de la propuesta.  
Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-Nacional) a la fecha de Valorización.  
Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-Nacional) a la fecha del Valor Referencial  
Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-Nacional) a la fecha de pago del adelanto  
A = Adelanto Directo otorgado  
C = Monto del contrato

El primer monomio expresa la valorización reajustada, el segundo la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto otorgado y el tercero la amortización del adelanto otorgado.

### 7.9. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

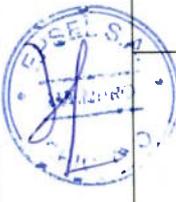
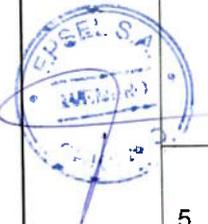
De acuerdo con el artículo 163° del RLCE se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación.





**TABLA DE PENALIDADES**

<b>Penalizaciones</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del RLCE	(0.50 UIT) Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras y/o Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obra.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustentado	(0.50 UIT) Por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras y/o Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obra.
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	5% al monto del contrato de la supervisión	Según informe del comité de recepción.
4	Aprobar y/o valorizar obras, metrados no ejecutados, pagos en exceso, valorización adelantada u todo acto que deriven de pagos indebidos o contra la normativa.  Por valorizar obras y/o Metrados no ejecutados (sobre valorización), pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	(1.0 UIT) Por cada trámite observado.	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras y/o Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obra.
5	Ausencia del Jefe de Supervisor y personal clave permanente en obra.  No presencia en acto de Recepción de Obra.	(0.5 UIT) Por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras y/o Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obra.
6	No cumple con la presentación de los informes semanal, mensual, final u otros requeridos expresamente por EPSEL S.A., dentro del plazo establecido en los términos de referencia. Esta penalidad también se	(0.5 UIT) por ocurrencia	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras y/o Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obra.



Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero en forma incompleta o deficiente (sin informes de especialistas o sin la firma de ellos, etc.)		
7	Remitir en forma defectuosa o incompleta y tardía (dentro de las 24 horas de recepcionado), valorizaciones de obra, documentos que generen derechos al ejecutor y al supervisor (principal y/o adicionales), la Gerencia de Proyectos y Obras, devolverá los documentos a EL CONSULTOR para el levantamiento de observaciones.	(1.0 UIT) por cada documentación observada.	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras y/o Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obra.
8	No cumple con la presentación del informe referido a la Liquidación de la supervisión de la obra en su oportunidad.	(0.50% del Monto Contractual) por día.	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras y/o Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obra.
9	Errores, deficiencias, transgresiones legales y técnicas que incurran por una mala interpretación del Expediente Técnico, en caso se diera un perjuicio a EPSEL S.A.	5% del valor del contrato de Supervisión	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras y/o Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obra.
10	En caso 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.	Una (01) 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 de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras y/o Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obra.
11	En caso el supervisor de obra no emita pronunciamiento y/o apruebe el replanteo de obra presentado por el contratista, originando atrasos en la ejecución de la obra.	(0.50 UIT) Por cada día de atraso en la presentación de aprobación del replanteo de obra.	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras y/o Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obra.

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



Procedimiento para la aplicación de las penalidades:

1. La multa será aplicada por el responsable de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras, quien informará la penalidad en la conformidad al realizar el trámite de pago la misma que será descontada de la facturación.
2. La presente Tabla de Penalidades consta de nueve (09) faltas, en las que la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras antes de aplicar la primera penalidad, procederá por única vez a notificar a **EL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA** del servicio, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, solo en aquellas que no impliquen delito.
3. Para la aplicación de penalidades, el responsable de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras, informará a **EL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA** del servicio la falta cometida, a través de una Carta, según lo establecido en la Tabla de Penalidades y Multas (indicando la infracción), dicha Carta deberá ser firmado por **EL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA** en señal de aceptación y conformidad, de no ser ubicado en su domicilio legal, dicha comunicación podrá ser remitida a su dirección electrónica.
4. Luego de este procedimiento, se procederá a efectuar la aplicación de la multa correspondiente.
5. **EL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA** del servicio que se sienta perjudicado por la aplicación de las sanciones mencionadas, procederá conforme a lo establecido por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
6. Las deficiencias que dieran lugar a la aplicación de la multa obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de detectar la deficiencia. De no subsanarlo **EL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA**, EPSEL S.A. continuará aplicando la sanción hasta cuando sean subsanadas.
7. **EL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA** del servicio deberá tener pleno conocimiento de la Tabla de Penalidades y Multas establecida en los presentes Términos de Referencia.
8. La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas será causal de la Resolución del Contrato.  
**EL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA** del servicio debe saber que el incumplimiento de los términos y condiciones enmarcadas en los ENTREGABLES y OBLIGACIONES genera responsabilidad administrativa, civil o penal.

#### 7.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo con el artículo 173° del RLCE

**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>		
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>		
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
	De acuerdo con las fichas homologadas TIPO B (supervisión de obra de saneamiento urbano), aprobadas con Resolución Ministerial N°228-2019-VIVIENDA y conforme al Artículo 30° del RCLE, el personal es el siguiente:		
	<b>1. Supervisor de obra</b>		
	<b>Formación académica</b>		
	<b>Nivel Grado o título</b>	<b>Formación académica</b>	<b>Acreditación</b>
	Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.
<b>B.2</b>	<b>Experiencia</b>		
	<b>Cargo desempeñado</b>	<b>Tipo de experiencia</b>	<b>Tipo de experiencia</b>
	<b>Acreditación</b>		
	Supervisor, Inspector o Jefe de Supervisión o la combinación de estos de: obras en la inspección, supervisión o ejecución.	Obras de saneamiento	30 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)
			(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
	<b>Nota 1:</b> 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		
	<b>2. Especialista de Calidad</b>		
	<b>Formación académica</b>		
	<b>Nivel Grado o</b>	<b>Formación académica</b>	<b>Acreditación</b>





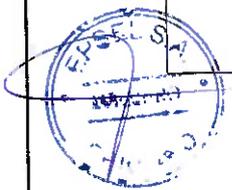
<b>título</b>		
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> De NO encontrarse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

<b>Experiencia</b>			
<b>Cargo desempeñado</b>	<b>Tipo de experiencia</b>	<b>Tipo de experiencia</b>	<b>Acreditación</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 o supervisión o ejecución.	Obras en general	18 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

**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, el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones y sus actualizaciones y la NTP 712.201.2018: Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el Sector Construcción.

**3. Especialista Ambiental**

<b>Formación académica</b>		
<b>Nivel Grado o título</b>	<b>Formación académica</b>	<b>Acreditación</b>





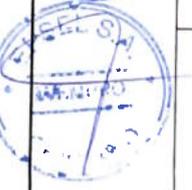
Título profesional	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos.	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional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

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tipo de experiencia	Acreditación
Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinar o la combinación de estos de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la inspección o supervisión o ejecución.	Obras en general	18 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

**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, el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones y Ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Ley N° 27446.

**4. Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional**

Formación académica		
Nivel Grado o título	Formación académica	Acreditación





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

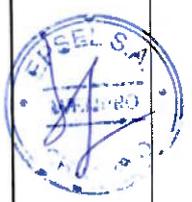
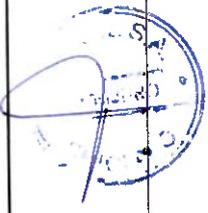
Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tipo de experiencia	Acreditación
Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la inspección o supervisión o ejecución.	Obras en general	18 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

**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, el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

**Nota 5: Definición de Obra de Saneamiento:** Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

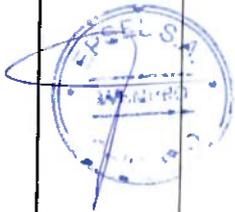
Se excluye de la definición de obra de saneamiento:  
Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria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

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.





<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Movilidad</b> 01 camioneta Pick Up Doble Cabina 4x4, no menor a cinco años de antigüedad.</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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 944,713.99 (Novecientos Cuarenta y Cuatro Mil Setecientos Trece con 99/100 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.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua residual o emisores y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.</p> <p>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 percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistema de recolección y disposición de agua de lluvia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, 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>15</sup>.</p> <p>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".</p> <p>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.</p> <p>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</p>



<sup>15</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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



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

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

#### Importante

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



#### Importante

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>85 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'889,427.98 (<b>UN MILLON OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES CON 82/100 SOLES</b>), 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, 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>16</sup>. 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><b>M &gt;= 2<sup>17</sup></b> veces el valor referencial: <b>85 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 1.5</b> veces el valor referencial y <b>&lt; 2</b> veces el valor referencial: <b>75 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1<sup>18</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; 1.5</b> veces el valor referencial: <b>65 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>13 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><u>Evaluación:</u></p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>13 puntos</b></p>



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

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

(...)

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

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

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

M >= 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Factor I: Actividades durante la supervisión de la obra</p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para la ejecución del servicio y deberá evaluar obligatoriamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Actividades antes del inicio de la obra</li><li>b) Actividades durante ejecución de la obra</li><li>c) Actividades durante la recepción de la obra</li><li>d) Actividades durante la liquidación de la obra</li></ul> <p>2. Factor II: Procedimiento para el control de obra</p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Control del precio</li><li>b) Control del plazo</li><li>c) Control de calidad</li></ul> <p>3. Factor III: Programación</p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción para la Programación para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Cronograma Gantt de actividades determinadas, por cada mes de ejecución</li></ul> <p>4. Factor IV: Organización</p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción para la Organización para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Diagramas de organización y definición de funciones de cada persona clave que interviene en la supervisión.</li><li>b) Organigramas de funciones con respecto al personal establecido en los términos de referencia, teniendo en consideración las etapas antes del inicio, durante la ejecución de la obra, recepción de obra y liquidación de contrato de obra. Asimismo, deberá desarrollar una matriz de responsabilidades y obligaciones con respecto a la labor de los profesionales establecidos en los términos de referencia.</li></ul> <p>5. Factor V: Metodología y forma de trabajo</p> <p>El postor propondrá y sustentará la metodología y forma de trabajo el cual deberá contener lo siguiente: Se deberá describir tres métodos (Mínima pérdida/máximo valor; gestión de proyectos; Método de Flujo de Trabajo); consignar un esquema por cada método, procedimientos y forma de trabajo, que serán aplicados en las diferentes etapas de la consultoría.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>



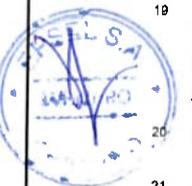


<b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	<b>2 puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>19</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>20</sup>, y estar vigente<sup>21</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>2 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>22</sup></b>

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 comité de selección 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.*



<sup>19</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

<sup>20</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>21</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>22</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.	<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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>23</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.

De acuerdo con el artículo 168° del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el CONSULTOR, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

El 75% del monto del contrato, corresponde al plazo de ejecución física de la obra, la cual será pagada contra la presentación de los Informes Mensuales. (tarifas)

<sup>23</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



- El 25% restante del monto del contrato, será pagado a la entrega del Informe final, Liquidación de la Obra y la Liquidación de la supervisión. (sumaalzada)

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 Proyectos y Obras, luego que la sub Gerencia de Obras revise y evalúe los entregables, así como también el correcto funcionamiento de la obra, de acuerdo al art.168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe correspondiente a cada entregable.

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

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

El pago se realizará mediante transferencia electrónica, a la siguiente cuenta bancaria:

<b>CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO</b>	
<b>BANCO</b>	
<b>TITULAR DE LA CUENTA</b>	
<b>RUC</b>	

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>24</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

<sup>24</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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.

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

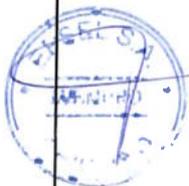
*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por





**[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].**

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE**

El contratista presenta a los siguientes profesionales como parte de su personal acreditado

N°	NOMBRE DEL PROFESIONAL	PROFESION	COD. CIP	ESPECIALIDAD
1				
2				
3				
4				
5				



**CLÁUSULA DUO DÉCIMA: 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 DÉCIMA TERCERA: 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 puede ser reclamada por la Entidad por SIETE (7) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

### **TABLA DE PENALIDADES**

<b>Penalizaciones</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del RLCE	(0.50 UIT) Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras y/o Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obra.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustentado	(0.50 UIT) Por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras y/o Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obra.
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	5% al monto del contrato de la supervisión	Según informe del comité de recepción.
4	Aprobar y/o valorizar obras, metrados no ejecutados, pagos en exceso, valorización adelantada u todo acto que deriven de pagos indebidos o contra la normativa. Por valorizar obras y/o Metrados no ejecutados (sobre valorización), pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	(1.0 UIT) Por cada trámite observado.	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras y/o Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obra.
5	Ausencia del Jefe de Supervisor y personal clave permanente en obra. No presencia en acto de Recepción de Obra.	(0.5 UIT) Por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras y/o Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obra.
	No cumple con la presentación de los informes semanal, mensual, final u otros requeridos expresamente por EPSEL S.A.,	(0.5 UIT) por ocurrencia	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras y/o Oficina de Ejecución, Supervisión



Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
6	dentro del plazo establecido en los términos de referencia. Esta penalidad también se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero en forma incompleta o deficiente (sin informes de especialistas o sin la firma de ellos, etc.)		y Liquidación de Obra.
7	Remitir en forma defectuosa o incompleta y tardía (dentro de las 24 horas de recepcionado), valorizaciones de obra, documentos que generen derechos al ejecutor y al supervisor (principal y/o adicionales), la Gerencia de Proyectos y Obras, devolverá los documentos a EL CONSULTOR para el levantamiento de observaciones.	(1.0 UIT) por cada documentación observada.	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras y/o Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obra.
8	No cumple con la presentación del informe referido a la Liquidación de la supervisión de la obra en su oportunidad.	(0.50% del Monto Contractual) por día.	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras y/o Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obra.
9	Errores, deficiencias, transgresiones legales y técnicas que incurran por una mala interpretación del Expediente Técnico, en caso se diera un perjuicio a EPSEL S.A.	5% del valor del contrato de Supervisión	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras y/o Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obra.
10	En caso 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.	Una (01) 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 de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras y/o Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obra.
11	En caso el supervisor de obra no emita pronunciamiento y/o apruebe el replanteo de obra presentado por el contratista, originando atrasos en la ejecución de la obra.	(0.50 UIT) Por cada día de atraso en la presentación de aprobación del replanteo de obra.	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras y/o Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obra.

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

Procedimiento para la aplicación de las penalidades:

1. La multa será aplicada por el responsable de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras, quien informará la penalidad en la conformidad al realizar el trámite de pago la misma que será descontada de la facturación.
2. La presente Tabla de Penalidades consta de nueve (09) faltas, en las que la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras antes de aplicar la primera penalidad, procederá por única vez a notificar a **EL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA** del servicio, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, solo en aquellas que no impliquen delito.

3. Para la aplicación de penalidades, el responsable de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras, informará a **EL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA** del servicio la falta cometida, a través de una Carta, según lo establecido en la Tabla de Penalidades y Multas (indicando la infracción), dicha Carta deberá ser firmado por **EL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA** en señal de aceptación y conformidad, de no ser ubicado en su domicilio legal, dicha comunicación podrá ser remitida a su dirección electrónica.
4. Luego de este procedimiento, se procederá a efectuar la aplicación de la multa correspondiente.
5. **EL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA** del servicio que se sienta perjudicado por la aplicación de las sanciones mencionadas, procederá conforme a lo establecido por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
6. Las deficiencias que dieran lugar a la aplicación de la multa obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de detectar la deficiencia. De no subsanarlo **EL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA**, EPSEL S.A. continuará aplicando la sanción hasta cuando sean subsanadas.
7. **EL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA** del servicio deberá tener pleno conocimiento de la Tabla de Penalidades y Multas establecida en los presentes Términos de Referencia.
8. La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas será causal de la Resolución del Contrato.

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

#### 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>25</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>25</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).



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>26</sup>.*



<sup>26</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	

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

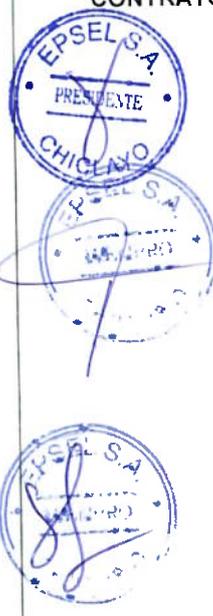
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
---------------------------	-------------------------	--





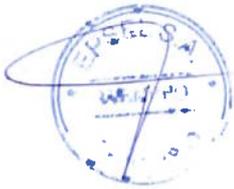
**EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LAMBAYEQUE S.A**  
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2025-EPSEL S.A.-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

	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	

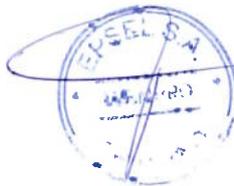
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

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





## ANEXOS





**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2025-EPSEL S.A.-1**  
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>27</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.



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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2025-EPSEL S.A.-1**  
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>28</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>28</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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>29</sup> Ibidem.

<sup>30</sup> Ibidem.





3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

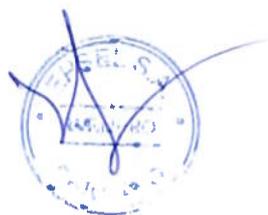
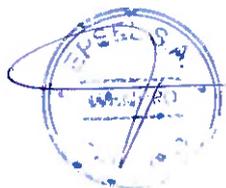
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2025-EPSEL S.A.-1**  
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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2025-EPSEL S.A.-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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





**ANEXO N° 4**

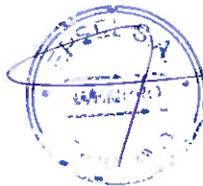
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2025-EPSEL S.A.-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 5**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2025-EPSEL S.A.-1**  
 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 al **CONCURSO PÚBLICO 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>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>33</sup>

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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





## ANEXO N° 6

### OFERTA ECONÓMICA

#### ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2025-EPSEL S.A.-1**  
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>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- 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]".

<sup>34</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2025-EPSEL S.A.-1**  
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/IS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE E <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
1										
2										
3										

<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.

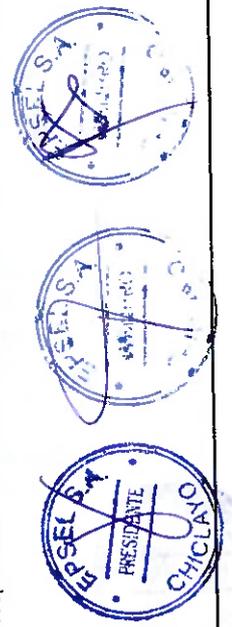
<sup>38</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<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 sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DITN "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/DITN, "... 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.





**EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LAMBAYEQUE S.A**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2025-EPSEL S.A.-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

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 DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2025-EPSEL S.A.-1**  
Presente.-

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

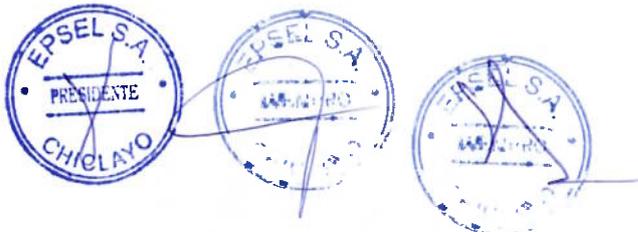
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2025-EPSEL S.A.-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

