

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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**



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
N° 001-2021-EMAPAB/CS**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “IOARR: OPTIMIZACION  
DE LAS REDES DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE DE  
EMAPAB S.A. DISTRITO DE BAGUA, PROVINCIA DE  
BAGUA, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás

documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

<sup>1</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)



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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.*

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

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

##### 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 : **EMAPAB S.A.**  
RUC N° : 20105087978  
Domicilio legal : Jr. San Pedro N° 297 Bagua - Amazonas

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA "IOARR: OPTIMIZACION DE LAS REDES DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE DE EMAPAB S.A. DISTRITO DE BAGUA, PROVINCIA DE BAGUA, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS"

### 1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 58,694.49** (Cincuenta y ocho mil seiscientos noventa y cuatro con 49/100 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 noviembre del 2020.

Valor Referencial (VR)	Límites	
	Inferior	Superior
<b>S/ 58,694.49</b> (Cincuenta y ocho mil seiscientos noventa y cuatro con 49/100 soles)	<b>S/ 52,825.05</b> (Cincuenta y dos mil ochocientos veinticinco con 05/100 soles)	<b>S/ 64,563.93</b> (Sesenta y cuatro mil quinientos sesenta y tres con 93/100 soles)

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.*

#### Importante para la Entidad

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
<b>S/ 58,694.49</b> (Cincuenta y ocho mil seiscientos noventa y cuatro con 49/100 soles)	<b>S/ 54,825.05</b> (Cincuenta y dos mil ochocientos veinticinco con 05/100 soles)	<b>S/ 44,766.99</b> (Cuarenta cuatro mil setecientos sesenta y seis mil con 99/100 soles)	<b>S/ 54,715.19</b> (Cincuenta y cuatro mil setecientos quince con 19/100 soles)	<b>S/ 64,563.93</b> (Sesenta y cuatro mil quinientos sesenta y tres con 93/100 soles)

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado la Gerencia General, mediante Formato N° 002-2021-GO-EMAPAB SA, de fecha 29 de abril de 2021.

**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 TARIFAS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**Importante**

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Noventa (90) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

*Importante*

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), en caja de la entidad cito en Jr. San Pedro N° 297 Bagua – Amazonas.

*Importante*

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Convenio entre el ORGANISMO TECNICO DE LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO Y LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO MUNICIPAL DE UTCUBAMBA S.A. - EMAPAB S.A.
- D.U. N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- D.U. N° 015-2019, Decreto de Urgencia para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley N° 28015 – Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Micro Empresa.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.



- Ley N° 27143, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso. Cuando en las presente Bases se mencione la palabra Ley, se entenderá que se hace referencia a la Ley de Contrataciones del Estado sus modificatorias y ampliatorias vigentes, la mención a “OSCE” estará referida al Organismo Supervisor de la Contrataciones del Estado; la alusión a “La Entidad” estará referida a la EMAPAB S.A. y la referencia a “El Tribunal” se entenderá que alude al Tribunal del OSCE, cuando se mencione un Artículo sin hacer referencia a norma alguna, estará referido al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado sus modificatorias y ampliatorias vigentes.

## 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, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**.

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las

obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

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

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

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

##### **2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>2</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
  - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
  - e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

#### **Advertencia**

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

<sup>2</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0292-008392

Banco : Banco de la Nación

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

- de ser el caso.
- c) 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.
  - d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
  - e) 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>3</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).**

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>4</sup>.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>5</sup>.
- 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>6</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>7</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**

<sup>3</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>4</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>6</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>7</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la 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>8</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en la oficina de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, sitio en Jr. Angamos N° 0349 – Bagua Grande, Provincia de Utcubamba, Región Amazonas.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras Publicas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato.
- Otra documentación solicitada en los Términos de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar en Oficina de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, Sitio en Jr. Angamos 349, Bagua Grande Utcubamba – Amazonas.

## **2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

En los contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos estarán sujetos a reajuste de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$R = V \times (K - 1);$$

**Donde:**

$$K = (Sr / So)$$

**Donde:**

K = Factor de Reajuste

Sr = Índice de precios al consumidor al mes de reajuste (Código 39)

So = Índice de precios al consumidor al mes del valor referencial (Código 39)

V = Monto Valorizado del periodo.

El Consultor deberá calcular y consignar en sus valorizaciones el monto proyectado, resultante de la aplicación de la fórmula antes descrita, hasta la fecha de pago prevista en el contrato, utilizando el promedio de los dos (2) últimos índices oficiales señalados, publicados a la fecha de valorización. Una vez publicados los índices definitivos, se efectuarán las regularizaciones correspondientes.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA IOARR: “OPTIMIZACION DE LAS REDES DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE DE EMAPAB S.A. DISTRITO DE BAGUA, PROVINCIA DE BAGUA, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS” CÓDIGO ÚNICO 2500364**

#### **I. CONSIDERACIONES GENERALES:**

##### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA IOARR: “OPTIMIZACION DE LAS REDES DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE DE EMAPAB S.A. DISTRITO DE BAGUA, PROVINCIA DE BAGUA, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”

##### **2. ENTIDAD CONTRATANTE**

Razón social : EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE BAGUA S.A. – EMAPAB S.A.  
RUC : 20105087978  
Domicilio Legal : Jr. San Pedro N° 297 / Bagua - Amazonas

##### **3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar a una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – OSCE, en el capítulo de **CONSULTOR DE OBRA**, con especialidad de consultoría en obras de saneamiento y afines, debidamente acreditada; además, deberá cumplir con los requisitos mínimos descritos en los presentes términos de referencia; que se encargara de supervisar la ejecución de la IOARR: “**OPTIMIZACION DE LAS REDES DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE DE EMAPAB S.A. DISTRITO DE BAGUA, PROVINCIA DE BAGUA, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS**”

##### **4. FINALIDAD PUBLICA**

La supervisión y control tiene por finalidad asegurar que los niveles de calidad sean los indicados de tal manera que la ejecución de la obra se realice dentro de los términos contractuales, en todos sus extremos.

EMAPAB S.A., requiere del Servicio de Consultoría indicado en el rubro precedente para lo cual debe seleccionar a la persona natural, jurídica, o consorcio que prestara sus servicios de Supervisión de IOARR: “**OPTIMIZACION DE LAS REDES DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE DE EMAPAB S.A. DISTRITO DE BAGUA, PROVINCIA DE BAGUA, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS**”, velando por el correcto cumplimiento del Expediente Técnico, especificaciones y normas técnicas, realizando el seguimiento control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse y asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

##### **5. MARCO LEGAL**

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019.
- Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.



- TUO de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado mediante D.S N° 004- 2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- Decreto de Urgencia N° 114-2020 - DECRETO DE URGENCIA PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA A TRAVÉS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA, ANTE LA EMERGENCIA SANITARIA PRODUCIDA POR EL COVID-19 Y QUE DICTA OTRAS MEDIDAS

## 6. ANTECEDENTES

La IOARR propuesto, está referido a la **“OPTIMIZACION DE LAS REDES DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE DE EMAPAB S.A. DISTRITO DE BAGUA, PROVINCIA DE BAGUA, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”**

EMAPAB S.A., en el marco de sus funciones asignadas tienen por función, en materia de Saneamiento, Salubridad y Salud, el de “Administrar y Reglamentar, directamente o por concesión, el servicio de Agua Potable, Alcantarillado y desagüe, limpieza pública y Tratamiento de Residuos Sólidos, cuando esté en capacidad de hacerlo”, y “Difundir programas de Saneamiento Ambiental”.

Dentro de este marco se tiene la siguiente perspectiva que amerita la atención con la IOARR: **“OPTIMIZACION DE LAS REDES DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE DE EMAPAB S.A. DISTRITO DE BAGUA, PROVINCIA DE BAGUA, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”**,

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, tiene como Política de Estado desarrollar y financiar proyectos de Saneamiento a nivel nacional, entre otros, con fines de aliviar el problema de la salud de los pobladores a través del consumo de un agua de calidad; y además, reducir la contaminación hídrica, sobre todo cuando el ámbito de las localidades afectan a la cabecera de cuenca, siendo problemas de atención prioritaria.

En el presente caso a solicitud de la población afectada de las localidades de Bagua dispuso la elaboración del IOARR de Inversión con fines a evaluar el problema actual, se optó por la elaboración del presente Expediente Técnico Definitivo de la IOARR: **“OPTIMIZACION DE LAS REDES DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE DE EMAPAB S.A. DISTRITO DE BAGUA, PROVINCIA DE BAGUA, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”**

## 7. ALCANCE DE LOS SERVICIOS:

El Consultor durante la supervisión de la obra brindará los servicios necesarios para la supervisión, verificación y control de las obras de la IOARR: **“OPTIMIZACION DE LAS REDES DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE DE EMAPAB S.A. DISTRITO DE BAGUA, PROVINCIA DE BAGUA, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”**,

Estos servicios comprenden 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, sin exclusión de las obligaciones que corresponden al supervisor de obra conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, normas técnicas inherentes a la ejecución de proyectos de

infraestructura vial, ambientales, seguridad en obra, entre otros, y la buena práctica de la ingeniería.

## 8. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – OSCE, en el capítulo de **CONSULTOR DE OBRA**, con especialidad de consultoría en obras de saneamiento y afines, debidamente acreditada; además, deberá cumplir con los requisitos mínimos descritos en los presentes términos de referencia; que se encargara de supervisar la ejecución de la IOARR: **“OPTIMIZACION DE LAS REDES DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE DE EMAPAB S.A. DISTRITO DE BAGUA, PROVINCIA DE BAGUA, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”**,

## 9. DE LA OBRA A SUPERVISAR

### 9.1. OBRA:

“OPTIMIZACION DE LAS REDES DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE DE EMAPAB S.A. DISTRITO DE BAGUA, PROVINCIA DE BAGUA, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”

### 9.2. UBICACIÓN

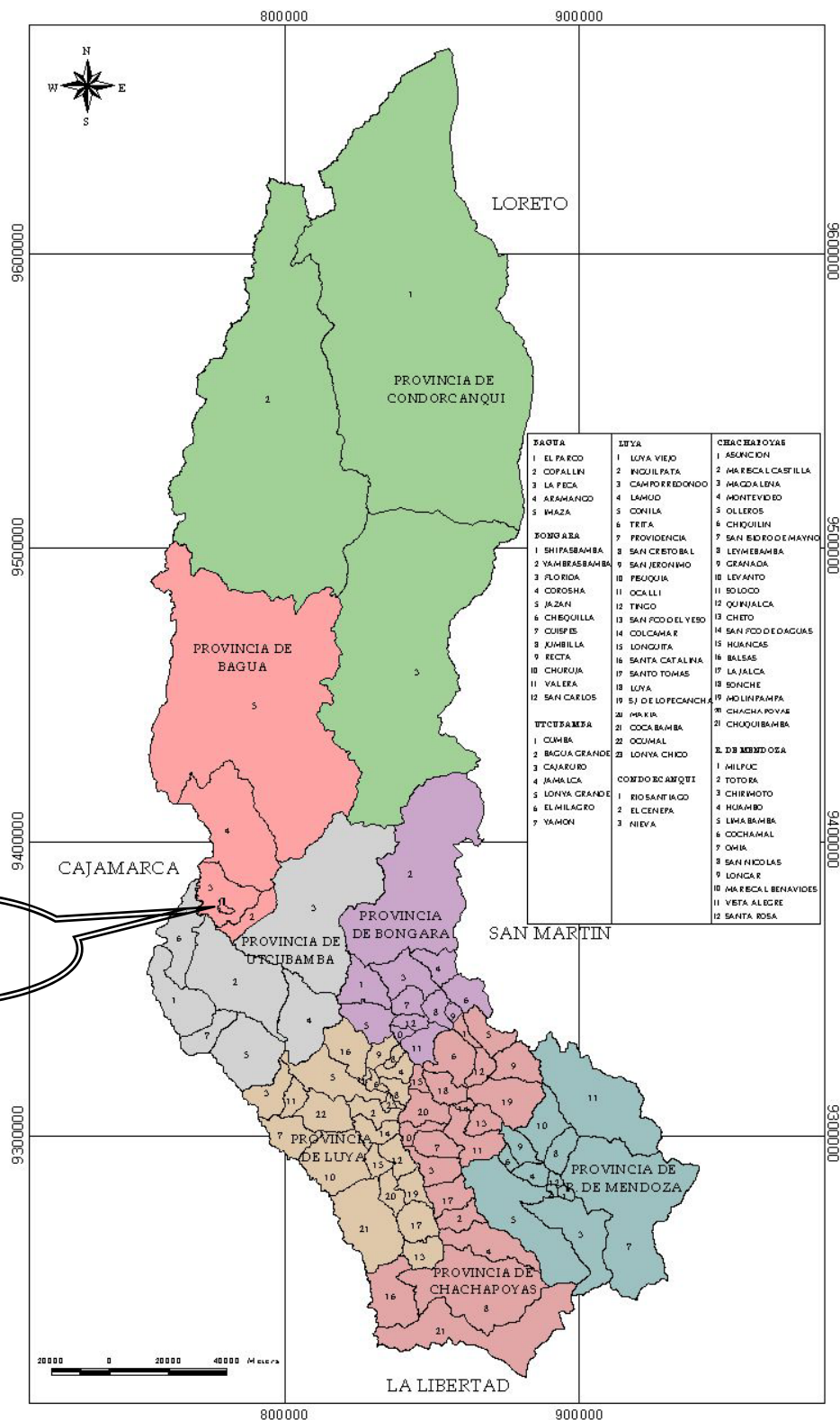
Departamento: Amazonas  
Provincia: Bagua  
Distrito: Bagua  
Localidad: Bagua

Lamina 01: UBICACIÓN DE LA REGION AMAZONAS EN EL PAIS

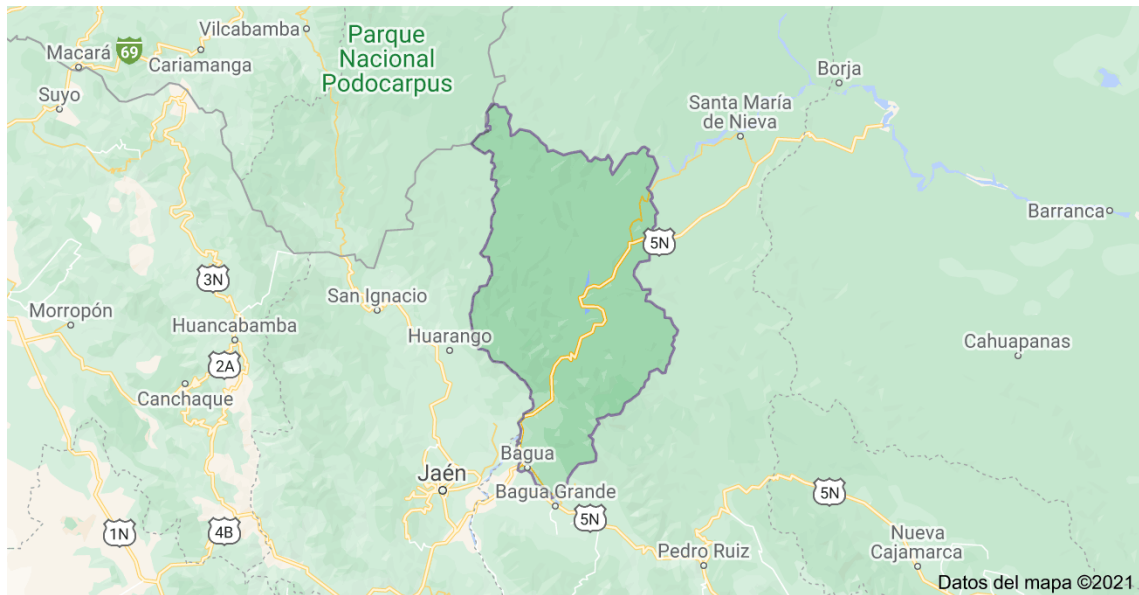


Lamina 02

## DIVISIÓN POLÍTICA DEL DEPARTAMENTO EN PROVINCIAS Y DISTRITOS



Lamina 03: MAPA DE LA PROVINCIA DE BAGUA



**Lamina 04: MAPA DEL DISTRITO DE BAGUA**



#### **METAS FÍSICAS**

El objeto de la presente convocatoria es seleccionar a la persona natural o jurídica que supervisará la ejecución de la IOARR: **“OPTIMIZACION DE LAS REDES DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE DE EMAPAB S.A. DISTRITO DE BAGUA, PROVINCIA DE BAGUA, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”**, en base al expediente técnico actualizado aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 107-2020-MDL, de fecha 12/10/2020.

A continuación, se detallan metas del proyecto:

En el siguiente cuadro se muestran las metas del del Proyecto:

Item	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Instalación de válvulas de control (01 de 160mm y 09 de 110mm), para corte de tramos.	und.	10
2	Empalmes en redes de distribución	und.	9
3	Suministro e Instalación de Cámara reductora de presión nueva 150mm	und	1
4	Rehabilitación de Cámara reductora de presión 100mm	und	3
5	Suministro e instalación de cámara de macromedidores	und	4

TIPO DE VALVULA	DIAMETRO DE LAS VALVULAS					TOTAL
	80	110	150	200	250	
VALVULAS COMPUERTA A REPONER	0	5	1	0	0	6
VALVULAS COMPUERTA PROYECTADA	1	21	2	4	3	31
VALVULAS COMPUERTA - REPOSICION DE TAPA	2	15	0	1	0	18
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>41</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>55</b>

ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
01	CONSTRUCCIÓN DE CAMARAS DE VALVULA DE AIRE:	und	
01.01	Construcción de cámaras de concreto.	und	8.00
01.02.	Suministro e instalación de Valvulas Aire y Accesorios	und	8.00
01.03	Suministro e instalación de Data Loggers GSM / GPRS y Accesorios	und	6.00
02	CONSTRUCCIÓN DE CAMARAS PARA DATALOGGERS:		
02.01	Construcción de cámaras de concreto.	und	6.00
02.02	Suministro e instalación de Dataloggers y Accesorios	und	6.00

#### 10. VALOR REFERENCIAL

De acuerdo al literal b) del numeral 34.2 del artículo del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en el caso de consultorías de obras, el área usuaria proporciona los componentes o rubros, a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones determinar el presupuesto de la consultoría luego de la interacción con el mercado.

#### 11. ESTRUCTURA PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO DE LA CONSULTORÍA

El valor referencial asciende a la suma de **S/ 58,694.49 (CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON 49/100 SOLES)**, incluidos todos los impuestos de Ley y todo tipo de gastos inherentes a la supervisión de la obra.



ITEM	DESCRIPCION	VARIABLES			
		COEF. DE	MONTO	NUMERO DE	TOTAL
		PARTICIP.	MENSUAL	MESES	
<b>01.00.00</b>	<b>GASTOS GENERALES NO RELACIONADOS CON EL TIEMPO DE EJECUCION DE LA OBRA</b>				
<b>01.01.00</b>	<b>GASTOS GENERALES POR LICITACION Y CONTRATACION</b>				
01.01.01	COMPRA DE BASES	1	50.00	1	50.00
01.02.00	VISITA A OBRA	1	350.00	1	350.00
01.03.00	FIANZA CONTRATACION (Costo de la Carta de Fiel Cumplimiento 2.5% del Monto de la Fianza renovable cada 3 meses)	0	1,250.00	2	-
01.04.00	PROPUESTA ECONOMICA	1	500.00	1	500.00
<b>01.02.00</b>	<b>GASTOS DIVERSOS</b>				
01.02.01	GASTOS LEGALES Y NOTARIALES (CUADERNO DE OBRA, LIBRO DE CAJA)	1	500.00	1	500.00
<b>TOTAL GASTOS GENERALES NO RELACIONADOS CON EL TIEMPO DE EJECUCION DE LA OBRA: FIJOS</b>					<b>1,400.00</b>
<b>02.00.00</b>	<b>GASTOS GENERALES RELACIONADOS CON EL TIEMPO DE EJECUCION DE LA OBRA</b>				
<b>02.01.00</b>	<b>PERSONAL CLAVE</b>				
02.01.01	INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA	1	4,500.00	4.5	20,250.00
02.01.02	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	0.5	3,000.00	4	6,000.00
02.01.03	ESPECIALISTA AMBIENTAL	0.5	3,000.00	4	6,000.00
02.01.04	ESPECIALISTA EN CALIDAD	0.5	3,000.00	4	6,000.00
<b>02.02.00</b>	<b>PERSONAL DE APOYO</b>				
02.02.02	ASISTENTE DE SUPERVISOR DE OBRA	0	3,350.00	4	-
02.02.04	TOPOGRAFO-CADISTA	0	3,200.00	4	-
<b>02.03.00</b>	<b>MOVILIDAD Y COMUNICACIONES</b>				
02.03.01	TELEFONO	1	100.00	4	400.00
02.03.02	ALQUILER DE CAMIONETA	0.1	5,000.00	4	2,000.00
02.03.03	COMBUSTIBLE	0.5	400.00	4	800.00
<b>02.04.00</b>	<b>EQUIPOS DE SEGURIDAD PERSONAL</b>				
02.04.01	Cascos de protección	1	60.00	2	120.00
02.04.02	Zapatos de Seguridad	1	150.00	4	600.00
02.04.03	Chalecos	1	50.00	4	200.00
02.04.04	Guante de Cuero	1	20.00	4	80.00

02.04.05	Capotines	1	25.00	4	100.00
02.04.06	LentesProtectores	1	20.00	4	80.00
<b>02.05.00</b>	<b>MATERIALES</b>				
02.05.01	UTILES DE OFICINA (PAPEL, CARTUCHO IMPRESORA, LAPICEROS, FOLDER, ETC).	1	50.00	4	200.00
02.05.02	BOTIQUIN	1	50.00	4	200.00
02.05.03	FOTOCOPIAS	1	50.00	4	200.00
02.05.04	ARTICULOS DE LIMPIEZA	1	50.00	4	200.00
	OTROS	1	261.09	1	261.09
<b>02.05.00</b>	<b>ALQUILER DE BIENES Y OTROS</b>				
02.05.01	Alquiler de Oficina de Obra	0.5	350.00	4	700.00
02.05.02	Alimentación del personal de supervisión	0.5	380.00	4	760.00
02.05.03	Hospedaje	0.5	270.00	4	540.00
02.05.04	Planos de replanteo	1	200.00	1	200.00
02.05.05	Copia de documentos	1	50.00	4	200.00
02.05.06	Equipos de oficina	1	100.00	4	400.00
02.05.07	Gastos para ensayos de laboratorio	0.25	1,800.00	1	450.00
02.05.08	Equipotopografico	0.1	1,500.00	4	600.00
02.05.09	Equipos de computo y oficina	1	100.00	4	400.00
02.05.10	Utiles de escritorio	1	100.00	4	400.00
<b>TOTAL GASTOS GENERALES RELACIONADOS CON EL TIEMPO DE EJECUCION DE LA OBRA: FIJOS</b>					<b>48,341.09</b>
<b>TOTAL DE GASTOS GENERALES DE SUPERVISION CD</b>					<b>49,741.09</b>
<b>IGV 18%</b>					<b>8,953.40</b>
<b>TOTAL GASTOS DE SUPERVISION INCLUIDO IGV</b>					<b>58,694.49</b>

## 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

El servicio de consultoría de obra para la supervisión del proyecto, se deberá desarrollar en un periodo de 150 días calendarios (120 días de Servicios de Supervisión de Obra, 30 días Liquidación de Obra) mismo que se computa desde el día de entrega de terreno o desde la comunicación de la ENTIDAD el Inicio de la Ejecución de Obra.

## 13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se llevará a cabo por el sistema de Tarifas para la Supervisión de Obra y a Suma Alzada la etapa de Liquidación, de conformidad con el inciso d) del Artículo 35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 14. CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

### a) OBJETO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas tienen como objeto definir las normas y procedimientos que serán aplicados en la construcción de la obra, siendo las mismas, parte integrante del expediente técnico.

Más allá de lo establecido en estas especificaciones técnicas, el residente de obra podrá ampliarlas en cuanto a la calidad de los materiales a emplearse y la correcta metodología constructiva a seguir en cualquier trabajo, previa aprobación del supervisor de obra.

#### **b) CUADERNO DE OBRA Y ANOTACIÓN DE OCURRENCIAS**

El cuaderno de obra es un documento técnico de uso obligatorio en la ejecución de la obra debiendo cumplir lo establecido en el artículo 191 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el cual se registra los hechos más relevantes de la obra, de acuerdo al artículo 192 del RLCE, además mediante él se realizará las consultas sobre ocurrencias en la obra.

#### **c) CONSULTAS**

Las consultas en cuaderno de obra son el mecanismo a través del cual el residente de obra comunica al inspector o supervisor las observaciones, discrepancias, deficiencias, omisiones, aclaraciones, que tiene respecto a determinada información del expediente técnico.

El residente de obra debe formular las consultas precisando con toda claridad cuál es el tema a discernir. En tanto que, el supervisor, en el plazo que fija el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debe determinar de acuerdo a su capacidad y/o conocimientos técnicos, así como a la naturaleza de la consulta, si está en capacidad de absolver la consulta o elevarla a la Entidad para opinión del proyectista.

#### **d) INSPECCIÓN**

Todo material y mano de obra empleada estarán sujetos a la verificación de la supervisión, quien ordenará el retiro de todo material que se encuentre dañado o defectuoso, que no cumpla con lo indicado en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y/o presupuesto u otros documentos que conforman el expediente técnico.

Los trabajos mal ejecutados deberán ser satisfactoriamente corregidos y el material rechazado deberá ser reemplazado por otro aprobado por la supervisión, por cuenta del contratista.

### **15. OBLIGACIÓN CONTRACTUAL**

#### **15.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:**

- Reconocimiento del área del proyecto.
- Verificar en el área del proyecto, los alcances y compatibilidad del proyecto.
- Verificará si el área del proyecto cuenta con saneamiento físico legal para el uso que se le dará.
- El Supervisor / La Supervisión de obra dentro de los quince (15) días calendario contados a partir de la firma del contrato y de la entrega del expediente técnico, presentará un informe sobre la revisión y compatibilidad del expediente técnico en relación con el terreno y los alcances del proyecto: Revisar el expediente técnico completo y en todos sus extremos, verificando la documentación técnica necesaria para la ejecución de la obra tales como:
  - Memoria Descriptiva.
  - Especificaciones Técnicas.
  - Estudios de Mecánica de Suelos, Estudios Geotécnicos, Estudios Batimétricos e Hidro Oceanográficos (de darse el caso), Estudios de Impacto Ambiental y todos los Estudios básicos que presente el proyecto.



- Planilla de metrados y el presupuesto de obra en concordancia con el Reglamento de metrados y la normatividad vigente.
- Cronogramas de Ejecución de Obra.
- Planos de ejecución de obra
- A la firma de contrato, el área de abastecimiento y control patrimonial entregara documentación al supervisor de obra para su revisión y aprobación en cumplimiento del artículo 175°, 176° del Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- De corresponder y a solicitud de la Entidad, a través de Infraestructura y Medio Ambiente de la Municipalidad Distrital de Longuita, elaborar un plan de contingencia que permita la ejecución de la obra sin paralizar completamente las actividades propias.

#### **15.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:**

- Mantener actualizado el archivo / registro de toda la información técnico administrativo relacionada con la obra, por lo cual el Cuaderno de Obra debe mantenerse en obra y estar al día en las anotaciones que se hagan.
- Es responsable de que las obras se ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo a lo estipulado en el Expediente Técnico de la Obra.
- Los calendarios de avance de obra (Valorizado y Gantt) y de adquisición de materiales adecuados a la fecha de inicio del plazo de ejecución contractual de la obra, deberán ser presentados en original y dos copias, dentro de las 48 horas de iniciado dicho plazo estos calendarios deberán estar sellados y firmados por el Contratista y el Supervisor / la Supervisión.
- Controlar sistemáticamente la calidad y el correcto almacenamiento de los materiales e insumos a usarse tales como agregados aceros, maderas pinturas, etc., a fin de asegurar la calidad necesaria para que quede garantizado su uso permanente debiendo para tal efecto, aprobar explícitamente los laboratorios encargados de hacer las distintas pruebas de control, los mismos que deberán ser de reconocido prestigio y contar con experiencia y respaldo profesional.
- El Supervisor / La Supervisión deberá tramitar los pagos específicos por adelantos de materiales después de iniciado el plazo contractual de la obra y cuando se encuentren vigentes los calendarios de avance de obras y de adquisición de materiales. Cabe mencionar que el Supervisor / la Supervisión deberá adjuntar un informe técnico que incluya el análisis las conclusiones y recomendaciones respectivas, en caso de corresponder.
- Absolver las consultas sobre ocurrencias y/o solicitudes de modificaciones en obra que formule el Contratista emitiendo opinión escrito en el Cuaderno de Obra y/o informe ante la Entidad sobre la ocurrencia o solicitud anotada, la procedencia o no de lo solicitado por el Contratista y la solución técnica posible si fuera el caso.

Definiendo además si la consulta por su naturaleza implica modificación sustancial en el diseño de la obra para su ejecución y/u operación posterior, haciendo necesaria la opinión del Proyectista según el procedimiento establecido en el artículo 193° del Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, dando cuenta oportuna a la Entidad tanto de la consulta como de su absolución.

- Aprobar o desaprobando los avances y ejecución de los trabajos anotándolos en el cuaderno de obra, así como apresar o desaprobando los materiales empleados, la toma de testigos o pruebas y la realización de ensayos que deberán ser efectuados por laboratorios especializados, previamente autorizadas por el Supervisor / la Supervisión.
- Verificar la calificación del personal técnico y ejecutor de los trabajos de la obra que actúen por cuenta del Contratista, estando facultado a remover u ordenar el retiro de cualquier trabajador o personal del Contratista que atente contra la correcta ejecución de la obra o perjudique la buena marcha de ésta.

- Exigir al Contratista el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad del personal y demás obligaciones inherentes a su condición de ejecutor y responsable de la buena y oportuna ejecución de las obras y en general exigir al Contratista el cumplimiento de los plazos estipulados en el contrato de obra, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Remitir a la Entidad un Informe quincenal en digital vía correo electrónico el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:
  - Ficha técnica y datos generales de la obra.
  - Estado situacional de la obra, ocurrencias e incidentes suscitados en la obra.
  - Resumen de actividades ejecutadas en la semana.
  - Actividades programadas para la siguiente semana.
  - Panel fotográfico.
  - Copia del Cuaderno de Obra correspondiente
- Informar mensualmente sobre los aspectos técnicos y contractuales de la obra, siendo éstos requisito indispensable para el pago por el servicio de supervisión.
- Este informe deberá ser presentado en original y con dos copias, dentro del periodo de cinco (05) días calendarios, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al correspondiente. Igualmente se presentarán informes a solicitud de la Entidad.
- Verificar en campo, conjuntamente con el Contratista los metrados y las valorizaciones por concepto de avance de obra y otros conceptos luego revisará visará, aprobará y entregará a la Entidad estas valorizaciones, conforme a lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- En general, controlar la ejecución de la obra, absolver las consultas del Contratista y cuidar que éste cumpla con los términos del contrato de obra y con lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- El Supervisor / La Supervisión deberá contar con movilidad permanente, ya sea propia presentando su tarjeta de propiedad o alquilada presentando su pre-contrato de alquiler. Dicha movilidad servirá para el transporte del mismo supervisor y para el personal acreditado y en representación de la Entidad.
- Si el Supervisor / la Supervisión, tuviese la necesidad de ausentarse de la obra, tendrá que realizar las coordinaciones previamente con la Entidad (Municipalidad Distrital de Longuita).
- La ausencia en obra del Supervisor de cinco (05) días acumulados, será causal de Resolución de Contrato, prevista en el Contrato de Servicios de Supervisión.
- El Supervisor / La Supervisión, dentro de los alcances del rol contractual será legalmente responsable de los actos provenientes de la supervisión por el periodo de siete (07) años en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado, contados a partir de la recepción formal de la Obra.
- Coordinar con otras entidades de servicio público si fuera necesario las acciones necesarias para dar a conocer la ejecución de la obra y efectuar los trámites que fueran necesarios proponiendo los anteproyectos de cartas u oficios correspondientes.
- Estar sujeto a las Directivas y requerimientos de la Entidad.

### **15.3. OBLIGACIÓN DE LA SUPERVISIÓN:**

- Participar en la recepción de la obra o inspección física o inventario de obra u otro acto solicitado por la Entidad.
- Deberá revisar y presentar los planos y metrados post construcción elaborados por el contratista, en quince (15) días hábiles posteriores a la recepción de la obra o inspección física o inventario de obra u otro acto solicitado por la Entidad.
- El Supervisor / La Supervisión, presentará la liquidación de su propio contrato después de la conformidad de la última prestación de su servicio según lo establecido en el artículo 170° del Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo debiendo El Supervisor / La Supervisión ceñirse además a las necesidades de la obra y supervisar los trabajos en su integridad incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con

las estipulaciones del contrato de obra, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de la Entidad.

#### **16. RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN**

- Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y exigir al ejecutor de obra que adopte las medidas necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- Es responsabilidad de la Supervisión verificar y hacer cumplir los Protocolos Sanitarios establecidos en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo, el cual será elaborado por el Contratista Ejecutor de acuerdo a lo indicado en el Expediente Técnico y aprobado por la Entidad competente; asimismo también se deberá cumplir con el Ingeniero Supervisor de obra y su Plantel técnico.
- Según el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, el Supervisor controlará los trabajos efectuados por el Contratista, velando directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra.
- Es responsabilidad del Supervisor firmar todas las hojas del Cuaderno de Obra el mismo que será firmado en todas sus páginas con él a fin de evitar su adulteración.
- El Supervisor anotará los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra firmando al pie de cada anotación.
- Elaborar los metrados post construcción, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los que se tendrán en cuenta al momento de la Recepción de la Obra previamente realizado por parte del ejecutor de la obra. Dichos metrados deberán formar parte del Acta de Recepción de Obra, de conformidad con las normas de control interno y procedimientos para la ejecución y control de obras de la Entidad.
- Verificar lo siguiente:
  - Asistencia del personal profesional, técnico.
  - Ingreso y uso de materiales.
  - Cumplimiento de normas de seguridad, charlas, accidentes, etc.
  - Cumplimiento de los Protocolos Sanitarios.
- Verificar diariamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas con la documentación que conforman el expediente técnico, ejerciendo el control y la fiscalización de la obra a su cargo.
- Vigilar y hacer que el contratista cumpla con las normas de seguridad tanto de obra como de personal involucrado en la misma.
- Emitir pronunciamiento oportuno y dentro de los plazos establecidos sobre los aspectos que solicite el contratista de la obra (consultas y/o modificaciones de obra, adicionales, ampliaciones de plazo, etc), procediendo de acuerdo a Ley.
- El Supervisor será obligatoriamente miembro del Comité de Recepción de Obra, firmando como tal en el Acta de Recepción de Obra.
- El Supervisor dentro de los alcances del rol contractual, será legalmente responsable de los actos provenientes del servicio, en concordancia con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.

#### **17. PROCEDIMIENTO DEL CONTROL DE LA SUPERVISIÓN**

- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la obra.
- Asimismo, el Supervisor en los procedimientos de control deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista de la obra y la Entidad.
- Los laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios, deberán contar con la aprobación del Supervisor.
- El Supervisor debe garantizar que toda valorización cuente con los protocolos de pruebas que la sustenten, debiendo remitirlas en el informe mensual correspondiente.
- El Supervisor será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias a las que el Contratista las someterá una vez concluidas las estructuras.
- El Supervisor elevará a la Entidad un informe especial, sobre los resultados y conclusiones obtenidos.
- El Supervisor debe exigir al Contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los aceros estructurales y los concretos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios

a efectuar para llegar a resultados óptimos siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo.

- El Supervisor exigirá los ensayos a los materiales de construcción agregados, tuberías y materiales utilizados en obra, además de solicitar los certificados de calidad de materiales y/o equipos. Asimismo, efectuará los protocolos correspondientes de instalaciones eléctricas, sanitarias etc.
- La Supervisión de obra, efectuara sus propias pruebas y ensayos de control (Estas pruebas podrán ser solicitadas por la Jefatura de Supervisión y Liquidaciones y/o la oficina de Infraestructura y Medio Ambiente de la Municipalidad Distrital de Longuita), las cuales deberán de ser contrastadas con las realizadas con la Contratista:
  - Ensayo de prueba de concreto.
  - Ensayo de pruebas de suelos.
  - Calidad del agua.
- La Supervisión de obra, efectuará el control de la programación, de los calendarios de avance de obra y adquisición de materiales.
- La Supervisión de obra, efectuará el control de las medidas de seguridad por parte de; Contratista y se asegurará que el personal cuente con el Equipo de Protección Individual mínimo requerido.

#### **18. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARÁ EL CONSULTOR**

- a. El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
- b. El Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones y mobiliario necesarios, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- c. Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deberán acreditar los Títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el Proyecto.
- d. El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá presentar a la firma del Contrato los certificados de habilidad otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú de los profesionales presentados en su propuesta. Cuando se trate de profesionales extranjeros, el postor que haya obtenido la Buena Pro entregará a EMPAPAB S.A., el cargo de la solicitud oficial de colegiación ante el Colegio de Ingenieros del Perú, el que será reemplazado profesionalmente por el Certificado otorgado por el CIP, cuando se inicien sus servicios.
- e. Todo el personal asignado al Proyecto, deberá estar de acuerdo al Coeficiente de Participación.
- f. Para la realización de las actividades, el Supervisor deberá conformar, un equipo profesional, administrativo y técnico; con la estructura básica indicada en los presentes términos de referencia.
- g. El personal técnico-administrativo del Supervisor que trabaje para el Proyecto, será específicamente indicado. Debiendo considerarse el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el Proyecto, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato.
- h. El Supervisor con relación al Supervisor de Obra, se considerará como representante del EMAPAB S.A..
- i. La EMAPAB S.A. podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto y cuando se verifique un incumplimiento y/o deficiencia en el servicio.
- j. El personal del Supervisor de Obra deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de implementos de seguridad como: cascos, chalecos, botas, guantes, uniforme.

## 19. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD

EMAPAB S.A. entregará a la supervisión, toda la documentación existente relacionada al Expediente Técnico aprobado y cualquier otra documentación relacionada al proceso de contratación del ejecutor de la obra.

## 20. CONFIDENCIALIDAD

El consultor de obra se encuentra obligado a no difundir información relevante que surgiera durante la ejecución de la obra y/o información proporcionada por la Entidad; así mismo toda difusión de información deberá ser aprobada por la Entidad de forma escrita.

## 21. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES

El postor adjudicado, al momento de la firma del contrato deberá presentar una dirección electrónica (correo electrónico) autorizando expresamente para que la entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones a esta dirección (Ampliaciones de Plazo, Prestaciones Adicionales de Obra, Liquidaciones de Obra entre otros), además de una dirección procesal en la ciudad de Bagua, las direcciones deberán estar vigentes hasta el consentimiento de la liquidación del contrato de obra.

El contratista deberá colocar en su domicilio fiscal un letrero visible de su razón social, consignando el número de RUC y tendrá personería jurídica. La omisión en su colocación será causal de aplicación de penalidad.

## II. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

### 1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe ser Persona Natural o Jurídica con Registro Único de Contribuyente vigente y en calidad de habido, para lo cual deberá de alcanzar una copia simple actualizada de la Ficha RUC del proveedor.

Además, deberá de acreditar estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP, como **CONSULTOR DE OBRA EN LA(S) ESPECIALIDAD(ES) DE CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES, DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE LA LEY N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y la directiva N°016-2016-OSCE/CD, debiendo encontrarse vigente y habilitado.**

### 2. DEL PERSONAL

El consultor de obra debe contar con el siguiente personal necesario para la ejecución de la prestación de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA, con la cual se Aprueba las Fichas de Homologación de requisitos de calificación de “perfiles profesionales de proyectos de saneamiento para el Ámbito Rural”, y sus anexos y al Expediente Técnico:

#### PERSONAL CLAVE

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Residente de obra o supervisor de obra o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra en obras de saneamiento u obras similares; acreditar con cualquier documento fehaciente la experiencia como residente en la construcción y/o mejoramiento de planta de tratamiento de

		agua potable [el tiempo de experiencia se computa desde la colegiatura].
Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero de Mecánica de Fluidos	Experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista o Ingeniero o Supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos, en ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección del medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general [el tiempo de experiencia se computa desde la colegiatura].
Especialista en Calidad	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista Ingeniero, Supervisor, Jefe, Residente, Gerente de Construcción, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, en control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general [el tiempo de experiencia se computa desde la colegiatura].

**Nota:** Los documentos para la acreditación de formación académica se acreditará para la suscripción del contrato en conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139° del Reglamento. Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria -SUNEDU a través del siguiente link:

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

De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

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

**Para consideración de la experiencia se considera lo siguiente:**

**Definición de obra de saneamiento:** Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

**Definición de obras similares:** Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de



agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

### 3. DEL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

La supervisión para el desarrollo de sus labores, deberá contar con el equipo necesario, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.
01	Camioneta 4x4	01
02	Laptop y/o computadora de escritorio	02
03	Impresora multifuncional	01
04	Plotter	01
05	Equipo topográfico (Teodolito Electrónico)	01

#### Nota:

- Equipamiento topográfico (Teodolito Electrónico) deberá contar con Certificado de Calibración, vigencia no mayor a seis (06) meses.
- El equipo mínimo propuesto podrá ser propio o arrendado, y deberán permanecer 100% en el lugar de las obras, desde el inicio hasta la culminación del servicio.
- Los equipos deberán tener una antigüedad máxima de ocho (08) años computados hasta la presentación de las ofertas.

#### 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.

### 4. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **02 (DOS) VECES EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares: **Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación de los Sistema de los Servicios de Agua Potable y/o Saneamiento Básico y/o Sistemas de Alcantarillado y/o Abastecimiento de Agua Potable.**

### 5. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

1. El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%
3. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 90%.

La participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado se regula por la Directiva N°005-2019-OSCE/CD

## 6. PENALIDADES

Por mora en la ejecución de la prestación del servicio se aplicará la penalidad señalada en el artículo 162° del Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado.

Por la demora en la entrega del servicio por parte del supervisor, es decir que si la empresa contratista no presenta al supervisor de obra dentro de los plazos establecidos en su valorización para su revisión y remisión a la entidad por el supervisor de obra. El Supervisor De Obra, elabora su informe dentro de los cinco (05) días, de acuerdo al artículo 166°, asimismo si el contratista presenta de manera extemporánea, el supervisor indicara en su informe de efecto de pago para la empresa ejecutora que se presentó fuera de fecha perdiendo todos los derechos a reclamar intereses legales alguno.

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

### 6.1. DE LAS OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

#### Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT/día de ausencia del personal	Área Usuaría (Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural) de la Entidad
2	Por día de ausencia del jefe de supervisión en obra	0.5% del monto del contrato por día	Área Usuaría (Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural) de la Entidad
3	Por día de ausencia del personal propuesto diferente al jefe de supervisión en función al cronograma de permanencia en obra	0.25% del monto del contrato por día y persona	Área Usuaría (Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural) de la Entidad

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

Para cambio del personal profesional especificado en su Propuesta Técnica, el nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente o su reemplazo, lo cual será determinado por el



Órgano encargado de las contrataciones en coordinación con el Área Usuaria (Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural) de EMAPAB S.A. Tales modificaciones no deberán variar en forma alguna las condiciones originales que motivaron la selección del contratista.

**7. PERMANENCIA DEL SUPERVISOR DE OBRA**

Durante la ejecución de la obra, se contará de modo permanente y directo con el supervisor de obra en concordancia con el Art. 186° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso que el supervisor no permanezca en la obra, se le aplicará la penalidad de acuerdo al numeral 06 y en caso persistir la ausencia del supervisor en forma reiterativa previo requerimiento será causal de resolución de contrato en concordancia con el Art. 207° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias.

**8. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

El Supervisor de obra presentará a la entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de los servicios:

- Las valorizaciones mensuales por avance de obra del Contratista dentro del plazo estipulado por ley.
- Informes Mensuales de las actividades Técnico - Económico de la Obra, dentro de los primeros cinco (5) días calendario del mes siguiente, contados desde el primer día hábil de dicho mes, adjuntando una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo contener, además, en una relación enumerativa más no limitativa, los siguientes aspectos:

**8.1 ÁREA DE SUPERVISIÓN**

- Actividades desarrolladas por el supervisor de obra
- Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados
- Informe de las actividades de Supervisión ambiental realizadas durante el mes.
- Personal y equipos empleados en la Supervisión de Obra, durante el período comprendido en el informe.
- Cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianza vigentes
- Gráficos y/o Fotografías, que mostrarán el estado de avance de la Obra.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista con terceros.

**8.2 ÁREA EJECUTOR O CONTRATISTA DE OBRA**

- Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o ejecutados, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.
- Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- Estado de avance económico y financiero de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones, cuadro y diagrama de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluido adicionales y deductivos), comparación con el avance vigente. El estado financiero de la obra incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista y relación de Cartas Fianza vigentes, donde corresponda.
- Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- Comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las

causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.

- Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de La Entidad, si lo considera indispensable.

#### **9. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES SEGÚN TARIFAS, mediante valorizaciones mensuales los servicios de supervisión, y pago único y total los servicios correspondientes a la liquidación de obra dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad, de conformidad con el numeral 171.1 del Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 Oficina de Infraestructura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe Mensual de Supervisión y/o Informe Final de Liquidación según corresponda.

#### **10. CONFORMIDAD DE PAGO**

La conformidad de pago del servicio de consultoría, será otorgada por la Entidad, a través del informe previo del coordinador de Obra correspondiente.

#### **11. REAJUSTE DEL PAGO**

En los contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos estarán sujetos a reajuste de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$R = V \times (K - 1);$$

**Donde:**

$$K = (S_r / S_o)$$

**Donde:**

K = Factor de Reajuste

S<sub>r</sub> = Índice de precios al consumidor al mes de reajuste (Código 39)

S<sub>o</sub> = Índice de precios al consumidor al mes del valor referencial (Código 39)

V = Monto Valorizado del periodo.

El Consultor deberá calcular y consignar en sus valorizaciones el monto proyectado, resultante de la aplicación de la fórmula antes descrita, hasta la fecha de pago prevista en el contrato, utilizando el promedio de los dos (2) últimos índices oficiales señalados, publicados a la fecha de valorización. Una vez publicados los índices definitivos, se efectuarán las regularizaciones correspondientes.

#### **12. DEFINICIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA SIMILARES**

**Impedimentos conforme al artículo 07° del R.L.C.E. Impedimento por Prácticas Corruptas**

- a. Las personas jurídicas, cuyos representantes legales o personas vinculadas han sido condenados en el país o en el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada, por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección o delitos equivalentes en otros países.
- b. Las personas jurídicas o sus vinculadas que, directamente o a través de sus representantes legales, hubiesen admitido o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos señalados en el literal precedente, ante alguna autoridad nacional o extranjera competente.

- c. Los consorciados cuyos representantes legales o personas vinculadas han sido condenados en el país o en el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada, por los delitos previstos en el literal a) del presente artículo, o han admitido o reconocido la comisión de cualquiera de dichos delitos, ante alguna autoridad nacional o extranjera competente.

### 13. EXIGENCIAS MÍNIMAS EN EL USO DE EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD

(Norma G.050)

- Casco de Protección
- Anteojos de Seguridad
- Protectores auditivos.
- Zapatos de Seguridad
- Guantes de cuero
- Respirador de polvo o vapores orgánicos (según sea el caso)
- Chaleco reflectivo
- Bloqueadores solares.

### 14. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL CONTROL DEL COVID-19

Las medidas preventivas para el Control del COVID-19 de acuerdo a los “Lineamiento para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19” debiendo el Postor presentar con su oferta su certificado SISCOVID, con que debe contar la Supervisión para el ejercicio de sus funciones.

## III. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El consultor de obra debe ser Persona Natural o Jurídica con Registro Único de Contribuyente vigente y en calidad de habido, para lo cual deberá de alcanzar una copia simple actualizada de la Ficha RUC del proveedor.</li> <li>➤ Además, deberá de acreditar estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP, como CONSULTOR DE OBRA EN LA(S) ESPECIALIDAD(ES) DE CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES, DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE LA LEY N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y la directiva N°016-2016-OSCE/CD, debiendo encontrarse vigente y habilitado.</li> <li>➤ CONTAR CON REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES – ACTIVO – HABIDO</li> </ul> <div data-bbox="280 1525 1372 1760" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ COPIA SIMPLE DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES DEL POSTOR, Y FICHA RUC ACTUALIZADA.</li> </ul> <div data-bbox="280 1917 1353 2018" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Supervisor de Obra</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.</li> </ul> <p><b>Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.</li> </ul> <p><b>Especialista Ambiental</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero de Mecánica de Fluidos.</li> </ul> <p><b>Especialista en Calidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</li> </ul> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Supervisor de Obra:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como Residente de obra o supervisor de obra o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra en obras de saneamiento u obras similares; acreditar con cualquier documento fehaciente la experiencia como residente en la construcción y/o mejoramiento de planta de tratamiento de agua potable [el tiempo de experiencia se computa desde la colegiatura].</li> </ul> <p><b>Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.</li> </ul> <p><b>Especialista Ambiental</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista o Ingeniero o Supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos, en ambienta o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección del medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general [el tiempo de experiencia se computa desde la colegiatura].</li> </ul> <p><b>Especialista en Calidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista Ingeniero, Supervisor, Jefe, Residente, Gerente de Construcción, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, en control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general [el tiempo de experiencia se computa desde la colegiatura].</li> </ul>

	<p><b><u>Acreditación:</u></b> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p><b>Se consideran servicios similares:</b> Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación de los Sistema de los Servicios de Agua Potable y/o Saneamiento Básico y/o Sistemas de Alcantarillado y/o Abastecimiento de Agua Potable.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</li> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
--	---

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (01) Camioneta 4x4</li> <li>• Dos (02) Laptop y/o computadora de escritorio</li> <li>• Una (01) Impresora multifuncional</li> <li>• Un (01) Plotter</li> <li>• Un (01) Equipo topográfico (Teodolito Electrónico)</li> </ul> <p>(*) Equipamiento topográfico (Teodolito Electrónico) deberá contar con Certificado de Calibración, vigencia no mayor a seis (06) meses.</p> <p>(**) El equipo mínimo propuesto podrá ser propio o arrendado, y deberán permanecer 100% en el lugar de las obras, desde el inicio hasta la culminación del servicio.</p> <p>(***) Los equipos deberán tener una antigüedad máxima de ocho (08) años computados hasta la presentación de las ofertas.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 <b>02 (DOS)VECES EL VALOR REFERENCIAL</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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares: <b>Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación de los Sistema de los Servicios de Agua Potable y/o</b></p>

<p><b>Saneamiento Básico y/o Sistemas de Alcantarillado y/o Abastecimiento de Agua Potable.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>.</p> <p><b>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”.</b></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 <b>Anexo N° 8</b> 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 ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p>
--

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

**Importante**

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

**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>50 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (04) 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> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 3.00 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2.50 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 3.00 veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p> <p>M <math>&gt;</math> 2.00 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 2.50 veces el valor referencial: <b>20 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación del servicio de consultoría y Objetivos</li> <li>• Recursos físicos (se hace referencia a las herramientas que se necesitarán para alcanzar el objetivo del servicio de supervisión, los cuales facilitaran su labor)</li> <li>• Organización del equipo de trabajo y funciones (se hace referencia a los objetivos, las funciones, las responsabilidades, y el trabajo que desarrollara el equipo técnico durante la ejecución del servicio de consultoría para la supervisión)</li> <li>• Contexto, enfoque y metodología (se hace referencia a las actividades generales, a los informes de inicio de obra y plan de trabajo que presentará o que hará la supervisión de obra)</li> <li>• Procedimiento y organización de control para la calidad del producto final (se hace referencia a las acciones o actividades que el supervisor de obra aplicara para el control de calidad antes, durante y después de la ejecución de obra)</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta en los 05 aspectos que se detallan <b>30 puntos</b></p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta en los 03 aspectos que se detallan <b>10 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	sustente la metodología propuesta.	
<b>C.</b>	<b>CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión del Ciclo del Proyecto (se hace referencia, al conocimiento que tiene el supervisor de obras sobre las fases de la gestión de un proyecto, inicio de obra, planificación de la misma, ejecución de obra (referente a la supervisión),</li> <li>Propósito logrado cuando el proyecto ha sido ejecutado. Componentes/Resultados completados en el transcurso de la Ejecución del proyecto. Actividades requeridas para producir los Componentes/Resultados. Propuesto de gestión del conocimiento para proyectos.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución <b>0 puntos</b></p>

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</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 órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

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

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

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.

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>12</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:

<sup>11</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>12</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las

correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

Según informe del comité de recepción.

#### 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 DÉCIMAQUARTA: 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 DÉCIMAQUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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



diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMASÉTIMA: 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**

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 DÉCIMANOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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

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



PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-EMAPAB/CS**

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>13</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

Bagua, ..... de ..... de 2021

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

**Importante**

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-EMAPAB/CS**  
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>14</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>14</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibídem.

<sup>16</sup> Ibídem.

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

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

Bagua, ..... de ..... de 2021

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

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-EMAPAB/CS**  
Presente.-

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

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

Bagua, ..... de ..... de 2021

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-EMAPAB/CS**

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.

Bagua, ..... de ..... de 2021

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

Importante

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-EMAPAB/CS**  
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].

Bagua, ..... de ..... de 2021

.....  
**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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-EMAPAB/CS**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>17</sup>Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup>Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>19</sup>

Bagua, ..... de ..... de 2021

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

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

**Importante**

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

---

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-EMAPAB/CS**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

Bagua, ..... de ..... de 2021

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-EMAPAB/CS**

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>20</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>21</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>22</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>23</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>24</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>25</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

<sup>20</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>21</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>22</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>23</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>24</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>25</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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.

Bagua, ..... de ..... de 2021

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-EMAPAB/CS**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

Bagua, ..... de ..... de 2021

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-EMAPAB/CS**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										

<sup>27</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>28</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>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>	
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
20											
<b>TOTAL</b>											

Bagua, ..... de ..... de 2021

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-EMAPAB/CS**  
Presente.-

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

Bagua, ..... de ..... de 2021

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

#### **Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-EMAPAB/CS**  
Presente.-

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

Bagua, ..... de ..... de 2021

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

**Importante**

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 10

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-EMAPAB/CS**

Presente.-

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

Bagua, ..... de ..... de 2021

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-EMAPAB/CS**

Presente.-

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

Bagua, ..... de ..... de 2021

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

#### **Importante**

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