

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

CONCURSO PÚBLICO N°3-2023-EMAPA-SM-SA-CS-1

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO : “REPARACION DE CAPTACION DE AGUA, SISTEMA DE PRETRATAMIENTO Y LINEA DE CONDUCCION, CONSTRUCCION DE RESERVORIO EN EL (LA) SISTEMA DE PRODUCCION DE AGUA DE LA OFICINA ZONAL DE SAN JOS DE SISA DE EMAPA SAN MARTIN S.A DISTRITO DE SAN JOSE DE SISA PROVINCIA EL DORADO, DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN CUI N°25970696”

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.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.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO SAN MARTIN S.A.

RUC N° : 20143612431

Domicilio legal : Jr. Federico Sánchez N° 900 - Tarapoto

Teléfono: : 042 – 52 6666

Correo electrónico: : raul.ruiz@emapasanmartin.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO : “REPARACION DE CAPTACION DE AGUA, SISTEMA DE PRETRATAMIENTO Y LINEA DE CONDUCCION, CONSTRUCCION DE RESERVORIO EN EL (LA) SISTEMA DE PRODUCCION DE AGUA DE LA OFICINA ZONAL DE SAN JOS DE SISA DE EMAPA SAN MARTIN S.A DISTRITO DE SAN JOSE DE SISA PROVINCIA EL DORADAO, DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN CUI N°25970696”.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/793,548.87 (Setecientos noventa y tres mil quinientos cuarenta y ocho con 87/100 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 agosto del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
793,548.87	714,193.99	872,903.75

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

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

Importante

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
793,548.87	714,193.99	605,249.15	872,903.75	739,748.94

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N°000334-2023-EMAPA-SM-GAF el 21 de agosto del 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recuadados

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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 60 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente.

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/7.10 (siete con 10/100 Soles)** en la Cuenta CCI 011-310-000100002960-01 del Banco Continental; y las copias de dichos documentos serán entregados en la Oficina de Logística, sito en el Jr. Federico Sánchez N° 900 – Tarapoto.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Decreto Legislativo N° 1444, decreto legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF, Y D.S N°234-2022-EF
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, y sus modificatorias

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 documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- b) *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).*

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹¹.
- 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 integrantes¹².

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

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

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹² Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- m) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad Jr.Manuela Morey N°110.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según entregable:

PRIMR ENTREGABLE: Será presentado hasta los quince (15) días calendarios siguientes al momento de suscribir el contrato con el Consultor, por el monto correspondiente al 30% del Costo de la consultoría de obra, conteniendo lo siguiente:

- A). – PLAN DE TRABAJO + INFORME DE VISITA DE CAMPO
B). – INFORME DE VISITA DE CAMPO

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

SEGUNDO ENTREGABLE: Se realizará dentro de los TREINTA (30) días calendarios siguientes al momento de suscribir el contrato con el Consultor, por el monto correspondiente al 30% del Costo de la consultoría de obra, conteniendo lo siguiente:

A). - ESTUDIOS BASICOS

TERCER ENTREGABLE: Se realizará dentro de los CUARENTA Y CINCO (45) días del plazo contractual, días calendarios siguientes al momento de suscribir el contrato con el Consultor, por el monto correspondiente al 20% del Costo de la consultoría de obra, conteniendo lo siguiente:

A). – EXPEDIENTE COMPLETO

CUARTO ENTREGABLE: Se realizará dentro de los SESENTA (60) días del plazo contractual, días calendarios siguientes al momento de suscribir el contrato con el Consultor, por el monto correspondiente al 20% del Costo de la consultoría de obra, conteniendo lo siguiente

A). – ANEXOS

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 Estudios y Proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Informes según entregables e informe Final a la aprobación del expediente técnico

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en Jr. Manuela Morey N°110 –Tarapoto.

Importante para la Entidad

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

[DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO Y LAS FÓRMULAS MONÓMICAS O POLINÓMICAS, SEGÚN CORRESPONDA, DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ANTECEDENTES

Mediante OFICIO CIRCULAR N° 15-2019-EMAPA-SM-SA-GG se hace de conocimiento sobre el OFICIO N° 067-2019-SUNASS-DRT de la Gerencia de la Dirección de Regulación Tarifaria de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento – SUNASS, mediante el cual se remite la Resolución de Consejo Directivo N° 034-2019-SUNASS-CD, que aprueba la fórmula tarifaria, estructura tarifaria, metas de gestión y programa de inversiones aplicables a EMAPA SAN MARTÍN S.A., para el quinquenio regulatorio 2019 – 2024.

De acuerdo a lo establecido en la LEY N° 29664 – Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres, y el Decreto Legislativo 1280 y su correspondiente reglamento, en el Estudio Tarifario 2019 – 2024 se ha previsto recursos que coadyuven al cumplimiento de las referidas normas, entre las medidas se encuentran proyectos para garantizar la sostenibilidad de los procesos de captación ante emergencias.

Es por ello que la EPS se tiene previsto realizar la siguiente medida: **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA: SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO "REPARACIÓN DE CAPTACIÓN DE AGUA, SISTEMA DE PRETRATAMIENTO Y LÍNEA DE CONDUCCIÓN; CONTRUCCIÓN DE RESERVORIO; EN EL(LA) SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE AGUA DE LA OFICINA ZONAL DE SAN JOSÉ DE SISA DE EMAPA SAN MARTIN S.A. DISTRITO DE SAN JOSÉ DE SISA, PROVINICA EL DORADO, DEPARTAMENTO SAN MARTIN – CUI N° 2597066"**, como cumplimiento del programa de inversiones para el periodo 2019 – 2024 por lo que es necesario contar con el estudio definitivo para la ejecución de esta medida.

Los presentes términos de referencia tienen por objetivo señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el CONTRATISTA ejecutará las prestaciones, con el fin de cumplir las metas previstas para la elaboración del expediente técnico que a continuación se describe:

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONSULTORIA

La OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la GERENCIA DE INGENIERIA de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A.

3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA: SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO "REPARACIÓN DE CAPTACIÓN DE AGUA, SISTEMA DE PRETRATAMIENTO Y LÍNEA DE CONDUCCIÓN; CONTRUCCIÓN DE RESERVORIO; EN EL(LA) SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE AGUA DE LA OFICINA ZONAL DE SAN JOSÉ DE SISA DE EMAPA SAN MARTIN S.A. DISTRITO DE SAN JOSÉ DE SISA, PROVINICA EL DORADO, DEPARTAMENTO SAN MARTIN – CUI N° 2597066"

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1. Objetivo General

El presente tiene como objetivo principal la Contratación de un Consultor de Obra para CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA: SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO "REPARACIÓN DE CAPTACIÓN DE AGUA, SISTEMA DE PRETRATAMIENTO Y LÍNEA DE CONDUCCIÓN; CONTRUCCIÓN DE RESERVORIO; EN EL(LA) SISTEMA DE

PRODUCCIÓN DE AGUA DE LA OFICINA ZONAL DE SAN JOSÉ DE SISA DE EMAPA SAN MARTIN S.A. DISTRITO DE SAN JOSÉ DE SISA, PROVINICA EL DORADO, DEPARTAMENTO SAN MARTIN – CUI N° 2597066”

3.2. Objetivo Especifico

Elaborar el EXPEDIENTE TECNICO LA PARA REPARACIÓN DE CAPTACIÓN DE AGUA, SISTEMA DE PRETRATAMIENTO Y LÍNEA DE CONDUCCIÓN; CONTRUCCIÓN DE RESERVORIO; EN EL(LA) SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE AGUA DE LA OFICINA ZONAL DE SAN JOSÉ DE SISA DE EMAPA SAN MARTIN S.A. DISTRITO DE SAN JOSÉ DE SISA, PROVINICA EL DORADO, DEPARTAMENTO SAN MARTIN, teniendo en cuenta la normativa vigente correspondiente a redes de agua potable, para lograr mediciones y estimaciones eficientes de los indicadores de gestión de calidad del servicio de la EPS.

5. FINALIDAD PÚBLICA

La presente consultoría tiene como objetivo cumplir los presentes Términos de Referencia que tiene como objeto, definir y establecer las condiciones bajo las cuales El Proveedor del Servicio de consultoría de obra ejecutará las prestaciones con el fin de elaborar el **EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO “REPARACIÓN DE CAPTACIÓN DE AGUA, SISTEMA DE PRETRATAMIENTO Y LÍNEA DE CONDUCCIÓN; CONTRUCCIÓN DE RESERVORIO; EN EL(LA) SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE AGUA DE LA OFICINA ZONAL DE SAN JOSÉ DE SISA DE EMAPA SAN MARTIN S.A. DISTRITO DE SAN JOSÉ DE SISA, PROVINICA EL DORADO, DEPARTAMENTO SAN MARTIN – CUI N° 2597066”**, de tal manera cumplir con el del programa de inversiones para el periodo 2019 – 2024, que considera en las acciones de cumplimiento la elaboración del expediente técnico del proyecto y su posterior ejecución para la mejora de los indicadores de gestión de las EPS en la localidad de San José de Sisa.

6. CARACTERISTICAS TECNICAS DE LA CONSULTORIA

El servicio de consultoría externa debe desarrollarse en constante coordinación con la GERENCIA DE INGENIERIA y la OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A., quien coordinara, supervisara, revisara y dará conformidad de la prestación del servicio de consultoría directa o a través del profesional que esta designe.

7. UBICACIÓN

Región	:	San Martin
Provincia	:	El Dorado
Distrito	:	San José de Sisa
Localidad	:	San José de Sisa

8. PRODUCTOS

Se presentarán los entregables según el siguiente cuadro de actividades:

#	ACTIVIDADES	CARACTERÍSTICA
1	PLAN DE TRABAJO + INFORME DE VISITA DE CAMPO	ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO JUNTO CON EL INFORME DE VISITA DE CAMPO SEGUN LO ESPECIFICADO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA
2	ESTUDIOS BASICOS	
2.1	ESTUDIO HIDROLOGICO	ELABORACIÓN DE ESTUDIO HIDROLÓGICO CON DATOS HIDROMETEOROLÓGICOS CERTIFICADOS POR SENAMHI PARA LA ESTIMACIÓN DE NIVELES MÁXIMOS EN LA CAPTACIÓN Y SU POSIBLE AFECTACIÓN A LA ESTRUCTURA
2.2	MONITOREOS AMBIENTALES	MONITOREO DE AGUA, AIRE Y RUIDO PARA ELANBORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES
2.3	ESTUDIO TOPOGRÁFICO	LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DE 9.6 KM DE LINEA DE CONDUCCIÓN Y ÁREA DE LA CAPTACIÓN AMINIO NEGRO
2.4	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS	REALIZACIÓN DE ESTUDIO DE SUELOS SEGUN NUMERO DE CALICATAS ESPECIFICADO EN LA NORMATIVA
2.5	ESTUDIO DE RIESGOS ACREDITADO	REALIZACIÓN DE ESTUDIO DE RIESGO SEGUN LA NORMATIVA DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES
3	INGENIERÍA DEL PROYECTO	
3.1	EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO	ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO SEGUN LO ESPECIFICADO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA
4	ANEXOS	
4.1	INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL FTA / DIA SEGUN CORRESPONDA AL PORYECTO	ELABORACIÓN DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SU APROBACIÓN ANTE LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES SEGUN LAS METAS DEFINIDAS POR EL PROYECTO
4.2	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS
4.3	TRÁMITE PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA ANTE EL ALA	ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA Y PAGO DE TRÁMITES PARA EL PERMISO DE EJECUCIÓN DE OBRA EN FAJA MARGINAL ANTE EL ALA
4.4	COMPATIBILIDAD ANTE EL SERNAMP	ELABORAR LAS DOCUMENTACIONES PARA PRESENTAR Y SOLICITAR LA OPINIÓN TÉCNICA DE COMPATIBILIDAD DE LA ACTIVIDAD DEL PROYECTO ANTE EL SERNAMP

PRIMER ENTREGABLE: Será presentado hasta los QUINCE (15) días calendarios siguientes al momento de suscribir el contrato con el Consultor, por el monto correspondiente al 30% del Costo de la consultoría de obra, conteniendo lo siguiente:

A). – PLAN DE TRABAJO + INFORME DE VISITA DE CAMPO:

- **EL PLAN DE TRABAJO:** será de acuerdo a la fecha de inicio del plazo de ejecución de la Consultoría o del servicio estipulado en el Contrato. El Plan de Trabajo (cronograma y programa de actividades actualizados), será formulado por el consultor y aprobado por la Entidad. Se formulará en base al presente Término de Referencia, definiendo las fechas para la entrega de los informes y de los productos entregables de acuerdo a la fecha de inicio y el plazo del servicio que se indica en el contrato. Debe detallar lo siguiente: Recursos necesarios, metas y objetivos a alcanzar, líneas de acción para alcanzar las metas y objetivos (actividades), responsables por actividad, cronograma de actividades.

B). – INFORME DE VISITA DE CAMPO:

- **INFORME DE VISITA DE CAMPO:** el consultor deberá de entregar a la entidad el informe de levantamiento de información de campo o informe de estado situacional, que consistirá en un diagnóstico de los componentes existentes a intervenir con el expediente técnico, los posibles trabajos a realizar y el tiempo que se tomará para la formulación compatibilizando con lo estipulado en los términos de referencia. El informe

de levantamiento de información de campo o informe de estado situacional, servirá como evidencia para compatibilizar las metas propuestas, tiempo y presupuesto del servicio que se propuso en los términos de referencia. El informe de levantamiento de información de campo o informe de estado situacional figurará como un parte de los entregables.

Las actividades de levantamiento de información serán realizadas por el personal especializado, quienes realizarán las verificaciones, mediciones y toma de datos. La entidad facilitará los permisos y la información necesaria.

SEGUNDO ENTREGABLE: Se realizará dentro de los TREINTA (30) días calendarios siguientes al momento de suscribir el contrato con el Consultor, por el monto correspondiente al 30% del Costo de la consultoría de obra, conteniendo lo siguiente:

A). - ESTUDIOS BASICOS:

▪ **ESTUDIO HIDROLÓGICO**

- Deberá cumplir con la metodología compatible con lo estipulado por la ANA / ALA, así mismo debe estar elaborada con información validada por SENAMHI.
- La información resultado del estudio debe ser compatible con el tipo de proyecto a elaborar, esta información debe de ser coordinada con los responsables de la aprobación del estudio por parte de la entidad.

▪ **MONITOREOS AMBIENTALES**

- Deberá cumplir con la metodología compatible a la normativa estipulada por el MINAM, en materia de calidad ambiental de agua y aire, así mismo se debe realizar el comparativo de los resultados con los estándares de calidad ambiental y los límites máximos permisibles en materia de aire y agua.

▪ **ESTUDIO TOPOGRÁFICO**

- Deberá cumplir con la Metodología – Memoria de cálculo (Incluir equipamiento utilizado), Levantamiento topográfico: Descripción de trabajos de campo y trabajos de gabinete, Data de los puntos tomados.
- Coordenadas UTM de la poligonal, Ficha de BMs. Establecer puntos de referencia para el replanteo durante la construcción Planos: Debe contener como mínimo: Cuadrícula UTM, curvas de nivel definidas cada metro de desnivel, en el caso de líneas de conducción será necesario delimitar el recorrido, considerando un ancho de 10m de lado, Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano, uso de símbolos convencionales para representar las características más importantes del terreno, leyenda con la descripción de los símbolos empleados en el plano, Panel fotográfico.
- Deberá contar con la siguiente estructura recomendada.
 - a.- Objetivo
 - b.- Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado)
 - c.- Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete
 - d.- Fotos de BM

- e.- Coordenadas UTM de la Poligonal
- f.- Plano Topográfico
- g.- Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM), dado por el IGN, BMs Auxiliares; Libreta de Nivelación (Copia), etc.
- h.- Conclusiones recomendaciones

▪ **ESTUDIO MECÁNICA DE SUELOS**

- Estudio de Mecánica de Suelos (Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, análisis químico, tomografía eléctrica plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, test de percolación, etc., los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos acreditados.) Estudios de Canteras y Escombreras, Padrón de Beneficiarios – 2022.
- Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, test de percolación (de corresponder), etc. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos acreditados por INDECOPI.
- El Estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizarán las diferentes actividades del proyecto. Para ello es necesario, que este estudio considere como resultado, los siguientes parámetros:
 - a.- Número de calicata por componentes
 - b.- Tipo de terreno
 - c.- Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (Calidad Físico-Química del Suelo)
 - d.- Capacidad Portante
 - e.- Profundidad de la napa freática (para plantas de tratamiento de aguas residuales y sistemas de infiltración).
- El estudio de mecánica de suelos, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivos, u otras medidas de protección adecuadas para cada material. Asimismo, el estudio deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de las calicatas realizadas, las mismas que deben tener una relación con la profundidad de la excavación para cimentación a realizar, con su respectiva codificación.
- Los estudios de Mecánica de suelos deberán contar con un informe, el cual deberá contener conclusiones y recomendaciones, las cuales deben estar relacionadas con la instalación y fundación de las estructuras.
- Debe de presentarse un plano de ubicación de calicatas y fotos de las excavaciones, así como los perfiles estratigráficos de cada una de las calicatas de acuerdo a la normativa vigente.

Recomendaciones:

Para definir el número de calicatas se hará uso de los siguientes criterios:

Para Líneas de conducción, 1 calicata @ 400m

Para Redes de Distribución Primarias: 1 calicata @ 200m

Para Redes de Distribución Secundarias: 1 calicata @ 50 lotes

Para Reservorios, cámaras de bombeo, PTAP: 1 calicata @ 200m²

Plantas de Tratamiento Desagüe, 3 calicatas mín. @ 1 Ha. (Lagunas)

▪ **ESTUDIO DE RIESGO DE DESASTRES Y VULNERABILIDAD**

- Este estudio se deberá elaborar en marco a la "Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión" del Invierte.pe y la Ley N° 29964 "Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres" para la cual se deberá elaborar un "Análisis de Riesgo en un Contexto de Cambio Climático AdR-CCC", el cual constituye un proceso que consiste en identificar y evaluar los potenciales daños, pérdidas y alteraciones severas de servicio que tendría el proyecto de inversión sobre la base de los peligros a los cuales está expuesto y para los cuales presenta vulnerabilidad.
- Para realizar el AdR-CCC se debe estudiar los siguientes factores del riesgo: peligro, vulnerabilidad, y riesgo.

TERCER ENTREGABLE: Se realizará dentro de los CUARENTA Y CINCO (45) días del plazo contractual, días calendarios siguientes al momento de suscribir el contrato con el Consultor, por el monto correspondiente al 20% del Costo de la consultoría de obra, conteniendo lo siguiente:

Prevía presentación del Expediente Técnico completo con sus respectivos: Estudio Básicos, el consultor elaborará y presentará toda la documentación en versión física y digital a nivel de ejecución de obra, teniendo en cuenta la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Invierte.pe y sin ser limitativos ni excluyentes contener como mínimo los siguientes ítems:

A). – EXPEDIENTE COMPLETO: El expediente técnico de obra debe contener minimamente:

A. Desarrollo de la estructura de un Expediente Técnico basado en la alternativa seleccionada aprobada y viable del Estudio de Pre Inversión en el que se incluya el sustento de los diseños hidráulicos, electromecánicos, estudio de suelos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, presupuestos, cronogramas de ejecución, planos, entre otros. Se considerará de ser el caso el saneamiento físico legal de los terrenos en donde se ubicarán las estructuras a construirse.

B. Para la realización se usará en la GUÍA DE ORIENTACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE SANEAMIENTO de la UNIDAD DE ESTUDIOS del PNSU teniendo como estructura mínima lo siguiente:

1. MEMORIA DESCRIPTIVA
 - 1.1 Generalidades y Antecedentes
 - 1.2 Nombre del proyecto.
 - 1.3 Objetivos
 - 1.4 Características Generales de la localidad
 - 1.5 Información socio-económica
 - 1.6 Proyecciones poblacionales y de demanda
 - 1.7 Diagnóstico de los servicios

- 1.8 Descripción de Obras Proyectadas
- 1.9 Resumen de Memoria de cálculo de los diseños
- 1.10 Costo de la obra a precios por Administración directa y Contrata
2. METRADOS Y PRESUPUESTOS
 - 2.1 Metrado Base y Sustento de Metrados: Los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera concordante con la Norma de Control Interno N° 600-03 para el sector público.
 - 2.2 Hoja resumen del presupuesto base.
 - 2.3 Presupuesto base detallado
 - 2.4 Determinación de precios unitarios
 - 2.5 Análisis de costos unitarios de las partidas del presupuesto, insumos-partida, relación de materiales, equipo y mano de obra.
 - 2.6 Cotización de equipos e insumos
 - 2.7 Relación de materiales con precios
 - 2.8 Determinación de Gastos Generales, desagregado en Gastos Generales Directos e Indirectos.
 - 2.9 Fórmulas Polinómica
 - 2.10 Calendario de Desembolsos
 - 2.11 Calendario de Avance de Obra por partida genérica
 - 2.12 Cronograma Valorizado de ejecución mensual de obra por partida
3. Especificaciones Técnicas por cada partida presupuestada (Incluyendo la descripción de trabajos, método constructivo, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago). Las especificaciones deberán ser concordantes con la Norma de Control Interno N° 600-02.
4. PLANOS
 - 4.1 Índice de Planos
 - 4.2 Plano de Ubicación
 - 4.3 Plano de Ámbito de Influencia del Proyecto
 - 4.4 Plano Topográfico
 - 4.5 Plano General del Sistema Existente
 - 4.6 Plano General del Sistema Proyectado
 - 4.7 Planos de Detalle de Empalmes
 - 4.8 Planos de Detalle de Accesorios
 - 4.9 Planos de Ubicación y detalle de los componentes proyectados.
 - 4.10 Planos de detalles de conexión de alimentación fotovoltaica.
5. ESTUDIOS BÁSICOS

Anexo 1: Memoria de Cálculo de cada Componente según RNE.

Anexo 2: Estudios Básicos.

Anexo 3: Panel Fotográfico.

CUARTO ENTREGABLE: Se realizará dentro de los SESENTA (60) días del plazo contractual, días calendarios siguientes al momento de suscribir el contrato con el Consultor, por el monto correspondiente al 20% del Costo de la consultoría de obra, conteniendo lo siguiente:

A). – ANEXOS:

- **INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO SU CLASIFICACIÓN:**
Elaborar las documentaciones para presentar y solicitar el Instrumento de Gestión ambiental de acuerdo su clasificación es el instrumento previo que todo proyecto de

inversión debe elaborar antes de ser ejecutado, previendo los impactos ambientales negativos significativos que podría generar, un Instrumento de Gestión ambiental ante la autoridad correspondiente.

- **CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA):** De ser el caso, Documento que acredita la excepción de CIRA de parte del MC o de las DDC (ref. D.S. 003-2014-MC).
- **TRÁMITE PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA ANTE EL ALA (ANA – ALA):** Es el documento que otorga la Autoridad Nacional del Agua, a través de la Administración Local de Agua, a solicitud de parte, autorizando la ejecución de la obra en faja marginal, Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua aprobado por Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA. Esta información la podrá encontrar en la web de la Autoridad Nacional del Agua – ANA.
- **PERMISO DE COMPATIBILIDAD DE LA OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE (SERNANP):** Elaborar las documentaciones para presentar y solicitar la Opinión Técnica de Compatibilidad de la actividad del proyecto ante el SERNANP.

9. REVISIÓN Y SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES

REVISIÓN.

La GERENCIA DE INGENIERÍA, la OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS a través del profesional que esta designe revisara los documentos presentados, verificando el cumplimiento de las exigencias establecidas en el presente documento y en las normas aplicables a la materia que se contrata. El plazo para revisión y pronunciamiento del evaluador será de 15 días hábiles luego de su recepción, vencido este plazo el consultor tendrá derecho a reclamos posteriores.

De existir observaciones estas serán alcanzadas por escrito al Consultor para su subsanación, adjuntándose el expediente observado.

LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

El evaluador y/o la OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS deberá realizar las observaciones dentro del plazo de los entregables de manera Oportuno, Expeditivo, Preventivo y Proactivo.

APROBACIÓN

El evaluador y/o la OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, mediante un informe técnico aprueba los entregables o informes, previa presentación a la GERENCIA DE INGENIERÍA. El informe final de aprobación es elaborado por el responsable de OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS con la participación de la OFICINA DE EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS y la GERENCIA DE INGENIERÍA.

10. PENALIDADES Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

PENALIDADES

La entidad considera la aplicación de otras penalidades, según lo establecido en el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones vigente.

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato la EPS, le aplicará al Consultor una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente a diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{PENALIDAD DIÁRIA} = 0.10 * (\text{MONTO CONTRATADO}) / F * (\text{PLAZO EN DÍAS})$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F=0.40$.

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

Para bienes y servicios en general y consultorías: $F=0.25$

Para obras: $F = 0.15$.

OTRAS PENALIDADES:

De conformidad con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se establecen las siguientes penalidades que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse.

Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora. Se aplicarán otras penalidades al contratista en concordancia con el reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Reemplazar al jefe o director del proyecto de su oferta técnica	0.5% de la UIT	Según informe de la OEP Y GIPO
2	Remplazar a cualquier miembro del equipo de estudios de su oferta técnica / No cumplir con su participación	0.5% de la UIT	Según informe de la OEP Y GIPO
3	No cumple con el uso de materiales y equipos (vehículo, equipo topográfico, etc.) establecidos en los Términos de Referencia	0.5% de la UIT	Según informe de la OEP Y GIPO
4	No cumple con la subsanación de Observaciones en el plazo establecido, registradas en el cuaderno de proyectos y/o cartas remitidas.	0.5% de la UIT	Según informe de la OEP Y GIPO
5	No asiste a las reuniones convocadas por parte de la supervisión y/o la entidad (director y/o equipo convocado que se haya requerido)	0.5% de la UIT	Según informe de la OEP Y GIPO

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
6	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a Ley	0.5% de la UIT	Según informe de la OEP Y GIPO

RESOLUCIÓN DE CONTRATOS

Si el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de las observaciones dentro del plazo otorgado, la EPS lo emplazará notarialmente para que satisfaga a cabalidad tal requerimiento en un plazo de cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la EPS podrá resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

11. RESPONSABILIDADES

11.1 RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total de los servicios profesionales prestados para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión; DEL EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO, los Permisos y el Instrumento de Gestión Ambientales.

El Consultor se obliga a absolver las observaciones que le formule la OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS.

En atención a que el Consultor es el responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado en los Estudios Básico, los Permisos y Certificados Ambientales para la elaboración del EXPEDIENTE del Proyecto de Inversión; DEL EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO, durante los siguientes (02) dos años desde la fecha de aprobación para la Elaboración del Proyecto de Inversión; DEL EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO y los Permisos del el Instrumento de Gestión Ambientales del Expediente Técnico, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección no podrá negar su concurrencia.

El Consultor durante el proceso de ejecución del proyecto deberá realizar todos los protocolos correspondientes al expediente, por ejemplo, estudios entre otros.

El Consultor será responsable de la calidad ofrecida, ni la suscripción del acta de conformidad de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión; DEL EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO, los Permisos, el Instrumento de Gestión Ambientales para el Proyecto, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de consultoría, enervan el derecho de LA ENTIDAD, a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos N°40 de la ley de contrataciones del estado y el artículo N°173 de su reglamento.

Coordinar el desarrollo y ejecución de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión; DEL EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO y los Permisos el Instrumento de Gestión Ambientales para el Proyecto de Inversión con la Inspección y/o Supervisión contratada para tal fin y con la GERENCIA DE INGENIERIA con la OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, quienes son las áreas responsables.

11.2 RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD

La Entidad es responsable por las modificaciones que ordene o apruebe respecto a la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión; DEL EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO para los estudios, informes o similares, o por aquellos que se generen debido a la necesidad para la ejecución del mismo, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a quienes elaboran el expediente técnico.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

12.1 PERSONAL:

El Consultor empleará obligatoriamente a los profesionales propuestos para la Dirección Técnica.

El Consultor deberá emplear personal técnico calificado y demás personal necesario para la correcta elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión; DEL EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO y sus respectivos Permisos, el Instrumento de Gestión Ambientales.

El Consultor tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor y/o Inspector.

El Consultor tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-98-TR, y sus normas complementarias y modificatorias.

El Consultor tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la elaboración del expediente técnico de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.

Es recomendable que los profesionales y técnicos asignados tengan amplio conocimiento de las leyes y normas nacionales sobre la materia.

El Consultor deberá suministrar en los intervalos que prescriba el Supervisor o la Entidad, la nómina detallada de todo el personal superior y de los obreros que están empleados a la fecha del Informe.

El Consultor no podrá modificar el listado de personal profesional designado a la ejecución del expediente técnico y consignado en su propuesta sin el consentimiento previo y por escrito de la Entidad de acuerdo al artículo 190 del RLCE.

El Consultor tiene la obligación de contratar a todo el personal indicado en los términos de referencia para elabora el Expediente Técnico del Proyecto de Inversión; DEL EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO y los Permisos del el Instrumento de Gestión Ambientales y los que considere necesario para la correcta del servicio.

12.2 SEGURIDAD

El Consultor está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización del proyecto.

En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos de protección personal y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados. El

contratista contara con implementos de seguridad según G – 050.

El incidente o accidente resultante de la inobservancia de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del Consultor.

El Consultor es el único responsable de cualquier accidente que ocurra en la elaboración del expediente técnico ya sea por negligencia, falta de supervisión, el no uso del EPP, etc.

El Consultor debe contar con su plan de respuestas de emergencia, procedimientos estándares de trabajo, plan de gestión de riesgos.

El Consultor está obligado a hacer notar a la ENTIDAD, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimiento, lo cual no lo exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso.

12.3 MEDIO AMBIENTE

El Consultor deberá identificar y analizar el costo que se empleará en botaderos autorizados para colocar los residuos de materiales que por efecto de la obra se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.

El Consultor tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones consideradas en el Estudio de Impacto Ambiental.

El Consultor deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

12.4 GESTIÓN DE RIESGOS

El Consultor debe identificar los riesgos previsibles que pueden ocurrir durante la reformulación del expediente técnico de la obra, así como las acciones y planes de intervención para reducirlos o mitigarlos, conforme a los formatos que apruebe el OSCE. El análisis de riesgos implica clasificarlos por niveles en función a su probabilidad de ocurrencia y su impacto en la Ejecución de la obra. La Gestión de Riesgo debe ser desarrollado en el expediente técnico de la obra, el cual estará a disposición de los participantes en el SEACE.

13. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

Los recursos mínimos indicados a continuación serán de cumplimiento obligatorio. De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento la Entidad establece los siguientes requisitos.

El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes para el presente procedimiento de selección.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado en la ejecución del contrato, para cada integrante del consorcio, es de 50%.

El porcentaje mínimo de participación en la elaboración del expediente técnico de obra, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

14. PLAZO DE EJECUCION

El plazo estimado para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión, DEL EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO, los Permiso y el Instrumento de Gestión Ambientales es de SESENTA (60) días calendarios a partir de la suscripción del contrato por parte del consultor y/o de la comunicación que la ENTIDAD, realice al consultor.

15. FORMA DE PAGO

- Se realizará en CUATRO partes del pago el 30% a la entrega del Primer Entregable (PLAN DE TRABAJO + INFORME DE VISITA DE CAMPO), el 30% a la entrega del Segundo Entregable (ESTUDIOS BASICOS), el 20% a la entrega del Tercer Entregable (EXPEDIENTE COMPLETO), y el 20% a la entrega del Cuarto Entregable (ANEXOS) junto con la aprobación del expediente técnico por parte de la entidad.

16. REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR:

- Persona Natural y/o Jurídica en pleno ejercicio de sus derechos civiles legalmente constituida, relacionada al rubro y/o actividades convocado.
- El Postor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el Capítulo de Consultor de Obra en la especialidad de Consultoría en obras de saneamiento – Categoría B. Contar con ficha ruc con actividades similares al objeto de contratación y vigencia de poder no menor a 30 días calendarios de antigüedad.
- El Postor no deberá tener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por lo antes expuesto, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. En el caso de Consorcio, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscriben la promesa, según corresponda, Promesa de Consorcio con firmas legalizadas, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la contratación a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, debiendo detallarlas (por ejemplo: la Elabora los Estudios Básico y los Permiso Ambientales y para elaboración del expediente técnico, administración y logística, financiamiento y garantía, equipamiento y personal técnico), así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. La Promesa de Consorcio, debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes y la aportación de la experiencia en la especialidad deberá ser proporcional al porcentaje de participación de cada integrante.

17. DEL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

Los Equipos que emplee el Consultor en la elaboración del Expediente Técnico de la obra, deberán encontrarse en óptimas condiciones de operación. La cantidad indicada en la lista, no es limitativa, el Consultor podrá incrementarla y/u optimizarla en caso de que el avance de la elaboración del Expediente Técnico de la obra así lo requiera, sin que ello genere mayores costos a la Entidad. Las pérdidas o daños causados a los equipos, durante la elaboración del Expediente Técnico de la obra, corren por cuenta del Consultor.

18. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL OFERTADA POR EL POSTOR

Jefe de Estudios y/o jefe de Proyecto:

Formación Académica: Ingeniero Civil y/o Sanitario, Titulado, colegiado y habilitado.

Tiempo de Experiencia: Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses lo cual computa desde la fecha de su colegiatura, con conocimiento acreditado en la elaboración de expedientes técnicos y/o expedientes técnicos definitivos y/o expedientes técnicos de saldos de obra y/o estudios definitivos en Construcción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o definiciones similares y/o la combinación de estas en estructuras hidráulicas tales como captaciones, estructuras de protección tales como defensas riverieñas.

Cargo Desempeñado: Jefe de proyecto y/o estudios, supervisor, inspector, evaluador, formulador o denominaciones similares de proyectos de inversión y/o expedientes técnicos definitivos y/o expedientes técnicos de saldos de obra y/o estudios definitivos en Construcción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o definiciones similares y/o la combinación de estas en estructuras hidráulicas, tales como captaciones, estructuras de protección tales como defensas riverieñas.

Tipo de Experiencia: En elaboración y/o formulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o expedientes técnicos definitivos y/o expedientes técnicos de saldos de obra y/o estudios definitivos en Construcción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o definiciones similares y/o la combinación de estas en estructuras hidráulicas, tales como captaciones, estructuras de protección tales como defensas riverieñas, el cual será computado desde la obtención de la colegiatura.

Acreditación de Experiencia: 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.

19. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL:

Para el desarrollo del servicio de la elaboración del Expediente Técnico Proyecto de Inversión, DEL EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO, los Permisos y el Instrumento de Gestión Ambiental para el Proyecto Denominado: **EXPEDIENTE TECNICO "REPARACIÓN DE CAPTACIÓN DE AGUA, SISTEMA DE PRETRATAMIENTO Y LÍNEA DE CONDUCCIÓN; CONTRUCCIÓN DE RESERVORIO; EN EL(LA) SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE AGUA DE LA OFICINA ZONAL DE SAN JOSÉ DE SISA DE EMAPA SAN MARTIN S.A. DISTRITO DE SAN JOSÉ DE SISA, PROVINICA EL DORADO, DEPARTAMENTO SAN MARTIN – CUI N° 2597066"**, se considera como aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control de calidad lo siguiente:

Área que coordinará con el Proveedor de Servicios

Sera la Oficina de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Ingeniera, Proyectos y Obras de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A.

Áreas responsables de las medidas de control

Sera la Oficina de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Ingeniera, Proyectos y Obras de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A.

Área que brindará la conformidad

Para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: DEL EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO, los Permisos y Instrumento de Gestión Ambiental del Proyecto, quien dará la conformidad del servicio será la Unidad de Estudios, Ejecución de Proyectos y Obras y la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

20. RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La Oficina de Estudios y Proyectos es el área usuaria responsable que verificará el cumplimiento del consultor y el cumplimiento de la subsanación o corrección definitiva de las observaciones, en la cual, otorgará la conformidad técnica respectiva.

21. CONSTANCIA DE LA PRESTACION.

Otorgada la conformidad de la prestación, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad es el único autorizado para otorgar al prestador, de oficio o a pedido de parte, una constancia que debe precisar, como mínimo, la identificación del contrato, objeto del contrato, el monto del contrato vigente, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el prestador. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas.

22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación 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.

23. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación SUMA ALZADA.

III. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>JEFE DE ESTUDIOS Y/O JEFE DE PROYECTO:</p> <p><u>Formación Académica:</u> Ingeniero Civil y/o Sanitario, Titulado, colegiado y habilitado.</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.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>JEFE DE ESTUDIOS Y/O JEFE DE PROYECTO:</p> <p><u>Tiempo de Experiencia:</u> Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses lo cual computa desde la fecha de su colegiatura, con conocimiento acreditado en la elaboración de expedientes técnicos definitivos y/o expedientes técnicos de saldos de obra y/o estudios definitivos en Construcción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o definiciones similares y/o la combinación de estas en estructuras hidráulicas, tales como captaciones, estructuras de protección tales como defensas riverieñas.</p>

	<p><u>Cargo Desempeñado:</u> Jefe de proyecto y/o estudios o supervisor o inspector, evaluador o formulador o denominaciones similares de proyectos de inversión y/o expedientes técnicos definitivos y/o expedientes técnicos de saldos de obra y/o estudios definitivos en Construcción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o definiciones similares y/o la combinación de estas en estructuras hidráulicas, tales como captaciones, estructuras de protección tales como defensas riverieñas.</p> <p><u>Tipo de Experiencia:</u> En elaboración y/o formulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o expedientes técnicos definitivos y/o expedientes técnicos de saldos de obra y/o estudios definitivos en Construcción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o definiciones similares y/o la combinación de estas en estructuras hidráulicas, tales como captaciones, estructuras de protección tales como defensas riverieñas, el cual será computado desde la obtención de la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación de Experiencia:</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.3	<p>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) Laptop Core i5. - Un (01) equipo de impresión de planos – plotter. - Dos (02) Camioneta doble cabina 4x4. - Equipo Topográfico, conformado por una (01) Estación Total, incluido accesorios (Prismas, Miras), (01) GPS diferencial. <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>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) 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 computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o Supervisión de obra de proyectos de Creación y/o Mejoramiento y/o Construcción de Defensas Ribereña y/o Estructuras Hidráulicas, tales como captaciones, estructuras de protección tales como defensas riverieñas.</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 pago¹⁴.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de diez (10) contrataciones para acreditar el requisito</p>

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE ESTUDIOS Y/O JEFE DE PROYECTO:</p> <p><u>Formación Académica:</u> Ingeniero Civil y/o Sanitario, Titulado, colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE ESTUDIOS Y/O JEFE DE PROYECTO:</p> <p><u>Tiempo de Experiencia:</u></p> <p>Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses lo cual computa desde la fecha de su colegiatura, con conocimiento acreditado en la elaboración de expedientes técnicos definitivos y/o expedientes técnicos de saldos de obra y/o estudios definitivos en Construcción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o definiciones similares y/o la combinación de estas en estructuras hidráulicas, tales como captaciones, estructuras de protección tales como defensas riverieñas</p> <p><u>Cargo Desempeñado:</u></p> <p>Jefe de proyecto y/o estudios o supervisor o inspector, evaluador o formulador denominaciones similares de proyectos de inversión y/o expedientes técnicos definitivos y/o expedientes técnicos de saldos de obra y/o estudios definitivos en Construcción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o definiciones similares y/o la combinación de estas en estructuras hidráulicas, tales como captaciones, estructuras de protección tales como defensas riverieñas.</p> <p><u>Tipo de Experiencia:</u></p> <p>En elaboración y/o formulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o expedientes técnicos definitivos y/o expedientes técnicos de saldos de obra y/o estudios definitivos en Construcción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o definiciones similares y/o la combinación de estas en estructuras hidráulicas, tales como captaciones, estructuras de protección tales como defensas riverieñas, el cual será computado desde la obtención de la colegiatura.</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) Laptop Core i5. - Un (01) equipo de impresión de planos – plotter. - Dos (02) Camioneta doble cabina 4x4. - Equipo Topográfico, conformado por una (01) Estación Total, incluido accesorios (Prismas, Miras), (01) GPS diferencial. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/793,548.87 (Setecientos Noventa y tres mil quinientos cuarenta y ocho con 87/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o Supervisión de obra de proyectos de Creación y/o Mejoramiento y/o Construcción de Defensas Ribereña y/o Estructuras Hidráulicas, tales como captaciones, estructuras de protección tales como defensas riverieñas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p>

¹⁴ 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”.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[80] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 0.5 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 computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 1 veces el valor referencial: [80] puntos</p> <p>M \geq 0.75 veces el valor referencial y M $<$ 1 veces el valor referencial [50] puntos</p> <p>M \geq 0.50 veces el valor referencial y M $<$ 0.75 veces el valor referencial [30] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Plan de trabajo: Incluyendo generalidades, metodología y procesos para la elaboración de expediente técnico, cronograma Gantt de actividades y funciones específicas del personal clave.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>SI Desarrolla adecuadamente la metodología propuesta [20] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología adecuadamente la metodología propuesta 00.00 puntos</p>

¹⁵ 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".

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
	<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 documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
		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
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

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 **PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO : “REPARACION DE CAPTACION DE AGUA, SISTEMA DE PRETRATAMIENTO Y LINEA DE CONDUCCION, CONSTRUCCION DE RESERVORIO EN EL (LA) SISTEMA DE PRODUCCION DE AGUA DE LA OFICINA ZONAL DE SAN JOS DE SISA DE EMAPA SAN MARTIN S.A DISTRITO DE SAN JOSE DE SISA PROVINCIA EL DORADO, DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN CUI N°25970696**, que celebra de una parte EMAPA SAN MARTIN S.A, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20143612431, con domicilio legal en Jr. Leoncio Prado 813-Tarapoto, representada por Ing.Margot Vásquez Panduro, identificado con DNI N°01101102, y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N°3-2023-EMAPA-SM-SA-CS-1** para la contratación del servicio de consultoría **PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO : “REPARACION DE CAPTACION DE AGUA, SISTEMA DE PRETRATAMIENTO Y LINEA DE CONDUCCION, CONSTRUCCION DE RESERVORIO EN EL (LA) SISTEMA DE PRODUCCION DE AGUA DE LA OFICINA ZONAL DE SAN JOS DE SISA DE EMAPA SAN MARTIN S.A DISTRITO DE SAN JOSE DE SISA PROVINCIA EL DORADO, DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN CUI N°25970696**, 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 SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO : “REPARACION DE CAPTACION DE AGUA, SISTEMA DE PRETRATAMIENTO Y LINEA DE CONDUCCION, CONSTRUCCION DE RESERVORIO EN EL (LA) SISTEMA DE PRODUCCION DE AGUA DE LA OFICINA ZONAL DE SAN JOS DE SISA DE EMAPA SAN MARTIN S.A DISTRITO DE SAN JOSE DE SISA PROVINCIA EL DORADO, DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN CUI N°25970696.

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 PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], en PAGOS PARCIALES, 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.

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 [...60 días calendarios.....], el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

- *“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a*

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

¹⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por **Oficina de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Ingeniería**.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

a) Advertencia

b) Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

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

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 tres(03) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Reemplazar al jefe o director del proyecto de su oferta técnica	0.5% de la UIT	Según informe de la OEP Y GIPO
2	Remplazar a cualquier miembro del equipo de estudios de su oferta técnica / No cumplir con su participación	0.5% de la UIT	Según informe de la OEP Y GIPO
3	No cumple con el uso de materiales y equipos (vehículo, equipo topográfico, etc.) establecidos en los Términos de Referencia	0.5% de la UIT	Según informe de la OEP Y GIPO
4	No cumple con la subsanación de Observaciones en el plazo establecido, registradas en el cuaderno de proyectos y/o cartas remitidas.	0.5% de la UIT	Según informe de la OEP Y GIPO
5	No asiste a las reuniones convocadas por parte de la supervisión y/o la entidad (director y/o equipo convocado que se haya requerido)	0.5% de la UIT	Según informe de la OEP Y GIPO
6	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a Ley	0.5% de la UIT	Según informe de la OEP Y GIPO

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

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.

¹⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

1 DATOS DEL DOCUMENTO	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

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	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	

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	

	Monto total de las penalidades aplicadas	
--	--	--

7 DATOS DE LA ENTIDAD	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	

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°3-2023-EMAPA-SM-CS-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°3-2023-EMAPA-SM-CS-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°3-2023-EMAPA-SM-CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°3-2023-EMAPA-SM-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°3-2023-EMAPA-SM-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°3-2023-EMAPA-SM-CS-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°3-2023-EMAPA-SM-CS-1

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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°3-2023-EMAPA-SM-CS-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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.

²⁷ 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
CONCURSO PÚBLICO N°3-2023-EMAPA-SM-CS-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°3-2023-EMAPA-SM-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°3-2023-EMAPA-SM-CS-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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