

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

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





### 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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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



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



### **CONCURSO PÚBLICO N°01-2023-MPSC PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA LA ELABORACIÓN DEL PERITAJE TÉCNICO  
FINANCIERO DE LA OBRA DENOMINADA:  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA  
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE  
HUAMACHUCO, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA  
DE SÁNCHEZ CARRIÓN – LA LIBERTAD”, CON SNIP 67323.**

1

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

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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



- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán 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 va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>.*

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

**1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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



**Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS



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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. 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.

### 3.8. 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.*

### 3.9. 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 : Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión - Huamachuco  
RUC N° : 20141897935  
Domicilio legal : Jr. Ramón Castilla N° 564 – Huamachuco  
Teléfono: : 044-441154  
Correo electrónico: : [logistica@munihuamachuco.gob.pe](mailto:logistica@munihuamachuco.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría PARA LA ELABORACIÓN DEL PERITAJE TÉCNICO FINANCIERO DE LA OBRA DENOMINADA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE HUAMACHUCO, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN – LA LIBERTAD", CON SNIP 67323.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N°192-2023 el 12 de octubre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

### 1.5. 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.

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 DÍAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.8. 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 de S/5.00; en efectivo, en la Oficina de Caja, situ en Jr. San Román N°500 y recabar en la Oficina de la Sub Gerencia de Logística.



### 1.9. BASE LEGAL

- DECRETO LEGISLATIVO N° 1440, Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- LEY N° 31084 LEY DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.
- LEY N° 31085 LEY PARA EL EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.
- LEY N° 31086 LEY PARA EL ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.
- DS N° 071-2018-PCM Y SU MODIFICATORIAS.
- TUO DS N° 094-2018-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

**Importante para la Entidad**

*En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:*

- a.5) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE]

**La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados.** En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

*Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.*

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

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.7) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- a.8) 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°6**)

**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.

**Importante para la Entidad**

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV



prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:

- 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° 8**).
- En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- c) En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.
- En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:
- Ítem N° [...]**
- d) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°13**).

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

#### **Advertencia**

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "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° 7**.

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**

La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:



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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 14**).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica<sup>9</sup>.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>10</sup>.

### Importante

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- 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 en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 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.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### 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:

- 1) [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 Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [Mesa de Partes de la Entidad, situ en Jr. Ramón Castilla N°564- Huamachuco.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## 2.6. FORMA DE PAGO

Entregable N° 01 ( <b>PLAN DE TRABAJO</b> DE PERITAJE TÉCNICO Y FINANCIERO)	20% del monto del contrato.
Entregable N° 02 ( <b>INFORME PRELIMINAR</b> DE PERITAJE TÉCNICO Y FINANCIERO)	40% del monto del contrato.
Entregable N° 03 ( <b>INFORME FINAL</b> DE PERITAJE TÉCNICO Y FINANCIERO)	40% del monto del contrato.

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

- Informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, previo Informe del funcionario responsable de la Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, Sito en Jr. Ramón Castilla N°564- Huamachuco



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS

DE

REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO FINANCIERO DE UNA OBRA PARALIZADA DE SANEAMIENTO URBANO TIPO D: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE HUAMACHUCO – DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRIÓN – LA LIBERTAD" – código SNIP 67323.

##### I.- DESCRIPCIÓN GENERAL

###### 1.1 DENOMINACIÓN DEL REQUERIMIENTO:

Servicio para la Elaboración del Informe Técnico Financiero de una obra Paralizada de Saneamiento Urbano TIPO D, de la Obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE HUAMACHUCO – DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRIÓN – LA LIBERTAD" – código SNIP 67323.

###### 1.2 UNIDAD DE MEDIDA:

SERVICIO.

###### 1.3 RESUMEN

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para realizar el servicio en General para la elaboración del Informe técnico financiero de una obra de saneamiento urbano tipo D (conforme lo identifica la Resolución Ministerial N° 228-2019-VIVIENDA), la misma que comprende entre sus componentes paralizados, por lo menos alguno de los cuatro (4) últimos componentes que se listan a continuación.

- Redes secundarias de agua y alcantarillado (inc. Conexiones domiciliarias).
- Reservorios.
- Líneas principales de agua (conducción, impulsión, aducción, etc.).
- Líneas principales de alcantarillado (colectores, emisores, etc.).
- Cámaras de bombeo de agua y desagüe.
- Captación de aguas subterráneas (pozos profundos, pozos excavados, galerías filtrantes, manantiales).
- Captación de aguas superficiales.
- Plantas de tratamiento de agua potable.
- Plantas de tratamiento de aguas residuales.
- Emisores terrestres.
- Emisores submarinos.

El informe técnico financiero permitirá conocer el estado situacional de la obra ejecutada en las diferentes etapas y modalidades de intervención (por contrata y/o administración directa), determinando el avance físico real de la obra, la inversión real efectuada, la calidad de la infraestructura, la verificación de si ésta puede ser utilizada, además del perjuicio económico que se haya causado a la entidad.

El servicio comprenderá únicamente hechos objetivos y verificables, y no podrá versar sobre aspectos que supongan en modo alguno una calificación, juicio y opinión subjetiva.

La verificación de los trabajos en campo, se realizará previa revisión y evaluación de la documentación existente, valorizando solo aquellas partidas que se hayan ejecutado cumpliendo las especificaciones del expediente técnico.

Respecto de la obra de saneamiento es aquella Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de algunos de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o línea de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua





potable, planta de tratamiento de aguas residuales o emisores, y/o afines de lo antes mencionado que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

#### 1.4 FINALIDAD PUBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de los servicios de una persona natural o jurídica para la elaboración del informe TÉCNICO FINANCIERO de una Obra Paralizada de Saneamiento Urbano tipo D, de la Obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE HUAMACHUCO – DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRIÓN – LA LIBERTAD" – código SNIP 67323

#### 1.5 ANTECEDENTE

Como antecedentes se indica los datos generales de la obra y la situación actual de la misma.

##### 1.5.1 DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA OBRA.

- a) Según el formato SNIP-03 la declaración de viabilidad del proyecto con código SNIP N° 67323 se realizó con fecha 23/12/2009 a través del INFORME TÉCNICO N° 032-2009-MPSC/UIP por un monto de S/ 50,635,897.00.
- b) Se realizó modificaciones posteriores a la viabilidad con fecha 11/01/2018 a través del INFORME N° 020-2018-MPSC/GEIDUR/UEPI.
- c) Con fecha 21/08/2019 se emite la Resolución de Alcaldía N° 271-2019-MPSC/A, mediante la cual se da la aprobación al expediente técnico de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE HUAMACHUCO – DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRIÓN – LA LIBERTAD" – código SNIP 67323.
- d) Con fecha del 23 de febrero del 2018 se firmo el convenio N° 042-2018-VIVIENDA/VMCS/PNSU.
- e) Con fecha 20/11/2019 se adjudica la Buena Pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2019-MPSC- PRIMERA CONVOCATORIA al postor MARQUISA S.A.C. CONTRATISTAS GENERALES.
- f) Con fecha 26/12/2019 se suscribe el Contrato de Ejecución de Obra N° 010-2019-MPSC/SG-LOG para la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE HUAMACHUCO – DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRIÓN – LA LIBERTAD" – código SNIP 67323.
- g) Con fecha 09/06/2022, se suscribe el Oficio N°550-2022-MPSC-GM con el tenor de la Nulidad de Oficio del Contrato de Ejecución de Obra N° 010-2019-MPSC/SG-LOG para la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE HUAMACHUCO – DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRIÓN – LA LIBERTAD" – código SNIP 67323.
- h) Con fecha 15/06/2022, a través de la Resolución de Alcaldía N° 203-2022-MPSC se declara la Nulidad de Oficio del Contrato de Ejecución de Obra N° 010-2019-MPSC/SG-LOG para la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE HUAMACHUCO – DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRIÓN – LA LIBERTAD" – código SNIP 67323. Por estar dentro de los supuestos del artículo N°44 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, al haberse contravenido el Principio de Presunción de veracidad, y a efectos de prevenir perjuicios económicos a la entidad y demás fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.
- i) Con fecha de Resolución de Alcaldía del 15 de junio del 2022 de acuerdo al artículo 1º declarar la Nulidad de oficio del contrato de Ejecución de Obra N° 010-2019-MPSC/SGLOG, derivado del procedimiento de selección Licitación Publica N° 002-2019-MPSC, mediante el cual la Municipalidad Sánchez Carrión contrato a la empresa MARQUISA SAC Contratista Generales para la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE HUAMACHUCO – DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRIÓN – LA LIBERTAD" – código SNIP 67323





### 1.5.2 GENERALIDADES DE LA OBRA

Obra	: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE HUAMACHUCO – DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRIÓN – LA LIBERTAD" – código SNIP 67323
Sistema de contrato	: Precios Unitarios
Financiamiento	: Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
Valor Referencial	: S/ 104,246,912.88
Contratista	: MARQUISA S.A.C. Contratistas Generales
Contrato	: Contrato de Ejecución de Obra N° 010-2019-MPSC/SHLOG
Monto Contratado	: S/ 93,822,221.60
Avance Físico Acumulado	: -
Plazo de Ejecución de Obra	: 660 días calendario
Aprobación de Expediente Técnico	: 21/08/2019
Entrega del Terreno	: -
Adelanto Directo	: -
Adelanto Materiales	: -
Fecha de Inicio de Obra	: -
Término Contractual	: -
Ampliación de Plazo	: -
Paralización de Obra	: -
Resolución de Contrato	: 15/06/2022



#### Modificaciones de Obra (de ser el caso)

### 1.5.3 GENERALIDADES DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión estuvo a cargo del "CONSORCIO SANEAMIENTO", quien fue adjudicado con la buena pro el día 14/11/2018, asimismo, fue suscrito el contrato de consultoría de obra N° 039-2018-MPSC/SG-LOG el día 03/12/2018; luego a través de la Resolución Gerencial Municipal N° 592-2020-MPSC de fecha 29 de Octubre del 2020 fue declarada la resolución del contrato de consultoría de obra.

### 1.6 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El presente tiene como objetivo Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para realizar el servicio en General para la elaboración del Informe técnico financiero, según los lineamientos de la ficha de homologación de una obra paralizada Tipo D, aprobada mediante la Resolución Ministerial N° 279-2020-VIVIENDA, de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE HUAMACHUCO – DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRIÓN – LA LIBERTAD" – código SNIP 67323; asimismo que sirva de sustento en el Arbitraje entre la Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión y la empresa MARQUISA S.A.C. Contratistas Generales, contratista ejecutor, además verificar el grado de cumplimiento FÍSICO y FINANCIERO de las intervenciones, este informe físico financiero es indispensable para la elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra, asimismo sirva de medio probatorio para determinar las responsabilidades de los ejecutores y supervisores de la ejecución de obra y la determinación de las acciones legales de acuerdo a lo indicado en la Quinta Disposición Complementaria Final del Reglamento del Decreto Legislativo 1280.





#### 1.7 BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 30225, modificado por Decreto Legislativo N° 1444
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- ✓ D.S. N° 076-2016-EF, Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)
- ✓ Resolución de Contraloría General N°320-2006-GC, aprobar las Normas de Control Interno.
- ✓ D.L. N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- ✓ D.S. N°019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Decreto Legislativo N°1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- ✓ Guía de Métodos para Rehabilitar o Renovar Redes de Distribución de Agua Potable, el cual fue aprobado mediante R.M. N° 019-2014-VIVIENDA.
- ✓ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, su Reglamento y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N°004-2017-MINAM. Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias.
- ✓ Decreto Supremo N° 003-2010-MINAM. Límites máximos permisibles (LMP) para los efluentes de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Domésticas o Municipales (PTAR), para el SECTOR Vivienda.
- ✓ Clasificación de Cuerpos de Agua (R.J. N°202-2010-ANA)
- ✓ R.J. 007-2015-ANA, Aprueban Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua.
- ✓ D.S. N° 022-2016-MINAGRI, Aprueban disposiciones para simplificar procedimientos administrativos de otorgamiento de derechos de uso de agua.
- ✓ R.J. N°021-2017-ANA, Establecen medidas complementarias para la adecuada implementación del D.S. N°022-2016-MINAGRI y para la atención oportuna de demandas de uso de agua con fines poblacionales y agrarios.
- ✓ D.S. N° 031-2010-SA, Reglamento de Agua para Consumo Humano.
- ✓ Decreto Supremo N°044-2020/MINSA, que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- ✓ Resolución Ministerial N°239-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" y sus modificatorias mediante Resolución Ministerial N°265-2020/MINSA y Resolución Ministerial N°283-2020/MINSA.
- ✓ Resolución Ministerial N°087-2020-VIVIENDA, que aprueba "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades".
- ✓ Decreto Supremo N°103-2020-EF, Decreto supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto único Ordenado de la Ley N° 30225.
- ✓ Resolución Ministerial N°279-2020VIVIENDA, mediante el cual se aprobó cuatro (4) Fichas de Homologación del Servicio para la Elaboración del Informe Técnico Financiero de una Obra Paralizada de Saneamiento Urbano de Tipo A, B, C y D.
- ✓ Resolución Ministerial N° 362-2021-VIVIENDA, mediante el cual se establece los lineamientos para la reactivación de obras públicas paralizadas vinculadas directamente con proyectos de saneamiento.



- ✓ Resolución Ministerial N° 124-2021-VIVIENDA/VCMS/PNSU/1.0, mediante el cual aprueba la "guía para la reactivación de obras paralizadas de agua y saneamiento de ámbito urbano, financiados o no por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento".

#### 1.7. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Con fecha 21/08/2019 se da aprobación mediante **RESOLUCIÓN DE ALCANDÍA N° 271-2019-MPSC/A**, al expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE HUAMACHUCO – DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRIÓN – LA LIBERTAD" – código SNIP 67323 por un monto de S/ 104,246,912.88

#### CONTRATISTA: MARQUISA S.A.C. Contratistas Generales

Con fecha 26/08/2019 se emite la **RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 333-2019-MPSC** la cual aprueba el Expediente de Contratación para el Proceso de Selección, Licitación Pública N° 02-2019-MPSC-PRIMERA CONVOCATORIA. A precios unitarios, para la ejecución de obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE HUAMACHUCO – DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRIÓN – LA LIBERTAD" – código SNIP 67323 por un valor referencial de S/ 104,246,912.88

Con fecha 26/12/2019 se suscribe el Contrato de Ejecución de Obra N° 010-2019-MPSC/SG-LOG entre la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANCHEZ CARRIÓN Y MARQUISA S.A.C. CONTRATISTAS GENERALES** para la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE HUAMACHUCO – DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRIÓN – LA LIBERTAD" – código SNIP 67323, por el sistema de contratación a precios unitarios, con un plazo de ejecución de 660 días calendario.

#### 1. METAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

##### OBJETIVOS BÁSICOS DEL PROYECTO

##### **Agua Potable**

- Captación en laguna Huangacocha.
- Línea de conducción de laguna Huangacocha hasta la PTAP nueva.
- Cámaras de válvulas de aire y válvulas de purga.
- Pases aéreos.
- Cámaras rompe presión tipo 6.
- Líneas de conducción de PTAP nueva a Reservorios
- Construcción de reservorio apoyado R-4 de 500 m<sup>3</sup>.
- Construcción de reservorio apoyado R-5 de 665 m<sup>3</sup>.
- Construcción de reservorio apoyado R-6 de 225 m<sup>3</sup>.
- Construcción de reservorio apoyado R-7 de 220 m<sup>3</sup>.
- Mejoramiento y ampliación de redes (principales y conexiones domiciliarias)

##### **Planta de Tratamiento De Agua Potable**

- Mejoramiento de planta de tratamiento de agua potable existente.
- Construcción de planta de tratamiento de agua potable nueva- PTAP.
- Mejoramiento y ampliación de redes (colectoras y conexiones domiciliarias)





**Alcantarillado**

- Mejoramiento y ampliación de redes (colectoras y conexiones domiciliarias)
- Instalación emisor.

**Planta De Tratamiento De Aguas Residuales**

- Construcción estación de bombeo N° 01-EBAR-01
- Construcción estación de bombeo N° 02- EBAR 02
- Construcción de planta de tratamiento de aguas residuales-PTAR.

**2. COMPONENTES DEL PROYECTO**

- LINEA DE CONDUCCIÓN LAGUNA HUANGACHOCHA – HUAMACHUCO
- MEJORAMIENTO DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE EXISTENTE – (MPTAP – E)
- PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE PARA LA CIUDAD DE HUAMACHUCO – NUEVA
- CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIO APOYADO R-4 DE 500 m<sup>3</sup>.
- CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIO APOYADO R-5 DE 665 m<sup>3</sup>.
- CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIO APOYADO R-6 DE 225 m<sup>3</sup>.
- CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIO APOYADO R-7 DE 220 m<sup>3</sup>.
- MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE REDES DE AGUA POTABLE.
- MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE REDES DE ALCANTARILLADO.
- CONSTRUCCIÓN DE ESTACIÓN DE BOMBEO DE DESAGUES N° 01.
- CONSTRUCCIÓN DE ESTACIÓN DE BOMBEO DE DESAGUES N° 02.
- INSTALACION EMISOR HUAMACHUCO.
- CONSTRUCCIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES – PTAR.
- SISTEMA DE UTILIZACION EN MEDIA TENSIÓN 22.9 KV.



**II. DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DEL SERVICIO.**

**2.1. CARACTERISTICAS TÉCNICAS**

**2.1.1. CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO.**

**ACTIVIDADES A REALIZAR**

Las actividades a desarrollar para la elaboración del informe técnico financiero a través de un Contratista a cargo del equipo pericial – integrado por el siguiente personal clave: Jefe de Equipo pericial, Especialista en calidad 1 (Ing. Sanitario), Especialista en calidad 2 (Ing. Civil).

El servicio deberá ejecutarse según las siguientes características y/o condiciones para cada una de las intervenciones que se hayan realizado en la ejecución de la obra:



2.1.2. ADMINISTRACIÓN INDIRECTA (CONTRATA)

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
<b>I. EVALUACION DE LA DOCUMENTACION SOBRE LA GESTIÓN DEL CONTRATO DE OBRA</b>		
01	Expediente técnico de la obra.	Evaluar e indicar en el informe técnico financiero el documento de aprobación por parte de la unidad ejecutora y las metas de la obra, contempladas en el expediente técnico. Indicar si el expediente técnico contó con todas las autorizaciones y permisos necesarios para su ejecución: Permisos de usos de agua otorgados por la Autoridad Nacional del Agua (ANA); Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA), factibilidades de servicios, disponibilidad física de terrenos, servidumbre y similares, instrumento de aprobación de gestión ambiental, autorizaciones para el cruce de vías, etc. según corresponda.
02	Contrato de ejecución de obra y adendas al mismo.	Indicar en el informe técnico financiero un resumen de los principales datos del contrato de ejecución de obra (número, fecha de suscripción, contratista, sistema de contratación, monto de contrato, plazo de ejecución). Asimismo, indicar los datos principales de las adendas suscritas.
03	Garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra original	Indicar en el informe técnico financiero el monto y entidad bancaria que emitió la garantía y si se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado. Precisar si esta se encuentra vigente, vencida, ejecutada (consignar monto y número de cuenta en que se efectuó el depósito respectivo) o si fue devuelta al contratista.
04	Garantías de fiel cumplimiento de los adicionales de obra aprobados por la entidad.	
05	Garantías por adelanto directo del contrato de obra.	De haberse concedido el adelanto directo y/o el adelanto para materiales al contratista, indicar en el informe técnico financiero el monto y entidad bancaria que emitió la garantía y si se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado. Precisar si esta se encuentra vigente, vencida, ejecutada (consignar monto y número de cuenta en que se efectuó el depósito respectivo) o si fue devuelta al contratista.
06	Garantías por adelanto para materiales del contrato de obra.	
07	Pago, cancelación y amortización del adelanto directo.	Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si se cumplió con amortizar la totalidad de los adelantos entregados al contratista. Indicar el monto pendiente de amortización, de ser el caso. Evaluar si se cumplió con los procedimientos de la normativa de contrataciones del Estado.
08	Pago, cancelación y amortización del adelanto para materiales.	
09	Entrega del terreno y determinación del inicio del plazo contractual de la obra.	Indicar fecha de suscripción del acta de entrega de terreno. Revisar, analizar y concluir pronunciándose si se cumplió en fijar la fecha de inicio contractual de la obra, de acuerdo a la normativa de contrataciones del estado.
10	Aprobación y/o denegatoria de ampliaciones de plazo y/o mayores gastos generales.	Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si, en el trámite de las solicitudes de ampliaciones de plazo y/o mayores gastos generales, solicitados por el contratista, se cumplió con los procedimientos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado.





11	Modificaciones al expediente técnico.	Se deberá indicar en el informe técnico financiero si se han realizado modificaciones al expediente técnico, antes o durante la ejecución de la obra, y si éstas cuentan con aprobación por la entidad, precisando si se cumplió con la normativa de contrataciones del Estado. La finalidad del Informe técnico financiero se circunscribe a la fase de ejecución del proyecto; no contempla la evaluación del expediente técnico contratado (verificación de diseños).
12	Expediente técnico reformulado de la ejecución de obra.	Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si durante la ejecución de la obra se aprobó algún expediente técnico reformulado, incumpliendo así con la normativa de contrataciones del estado, debiendo contrastar el expediente técnico primigeniamente financiado con el contratado.
13	Aprobación y/o denegatoria de adicionales y/o deductivos de obra.	Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si, en el trámite de los adicionales y/o deductivos de obra, se cumplió con los procedimientos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado.
14	Intervención económica de la obra (véase <i>nota 2</i> )	Indicar en el Informe técnico financiero los datos principales sobre la intervención económica de la obra, de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado, de haberse esta efectuado.
15	Gastos financieros por concepto de ejecución de obra.	Revisión a la documentación sobre los gastos financieros afectados a la obra, a ser proporcionada por la unidad ejecutora, y determinar el avance financiero.
16	Valorizaciones del presupuesto principal.	Revisar y analizar las valorizaciones canceladas al contratista, e indicar si cuentan con el visto bueno de la supervisión y/o inspección de la obra y si, en el trámite respectivo, se cumplió con la normativa de contrataciones del estado, de acuerdo al sistema de contratación (véase <i>notas 3 y 4</i> ).
17	Valorizaciones de los presupuestos adicionales.	
18	Valorizaciones de mayores gastos generales.	
19	Pruebas de control de calidad de los trabajos ejecutados.	Indicar en el informe técnico financiero las pruebas de control de calidad realizadas durante la ejecución de la obra y los resultados de las mismas y si se cumplió con el Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones, así como con las especificaciones técnicas del proyecto.
20	Resolución de contrato de obra.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre la resolución del contrato de obra, precisando si los procedimientos se realizaron acorde a la normativa de contrataciones del Estado.
21	Acta de constatación física e inventario de materiales.	Indicar en el informe pericial el acta de constatación física e inventario de materiales. Precisar el estado actual de los materiales inventariados y cuantificar monto.
22	Recepción de la obra.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre la recepción de la obra (acta de observaciones y acta de recepción), precisando si los procedimientos se realizaron acorde a la normativa de contrataciones del estado.
23	Liquidación del contrato de obra.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre la liquidación del contrato de obra, precisando si esta se encuentra o no consentida y si su elaboración se realizó conforme con la normativa de contrataciones del Estado.





24	Procesos conciliatorios	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales y el estado situacional de los procesos conciliatorios de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado.
25	Procesos arbitrales.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales y el estado situacional de los procesos arbitrales (solicitud de arbitraje, contestación, acta de instalación, demanda, constatación de demanda y reconvención, acta de audiencia de fijación de puntos controvertidos y laudo arbitral si lo hubiera).
26	Procesos administrativos, civiles y/o penales.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre los procesos administrativos (expediente administrativo), civiles (demandas y sus actuados) y/o penales (denuncias), precisando el estado situacional de los mismos.
27	Informes de control emitidos por la Contraloría General de la República.	Revisar, evaluar y tener en cuenta el en informe pericial los informes de control de la contraloría General de la República.
<b>II. EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN Y/O INSPECTOR</b>		
01	Contrato de supervisión y/o inspector de ejecución de la obra.	Indicar en el informe técnico financiero un resumen de los principales datos del contrato (número, fecha de suscripción, consultor, sistema de contratación, monto de contrato, plazo de ejecución del servicio) y sus adendas. Precisar la fecha de inicio del plazo del contrato de supervisión y/o resolución que designa al inspector, y si se cumplió con la normativa de contrataciones del Estado.
02	Garantías de fiel cumplimiento del contrato de supervisión.	Indicar en el informe técnico financiero el monto y entidad bancaria que emitió la garantía y si se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado. Precisar si esta se encuentra vigente, vencida, ejecutada (consignar monto y número de cuenta en que se efectuó el depósito respectivo) o si fue devuelta a la supervisión. De ser el caso, en la aplicación de las retenciones en la garantía de fiel cumplimiento verificar el cumplimiento de normativa de contrataciones del Estado.
03	Garantías por adelanto directo del contrato de supervisión.	De haberse concedido el adelanto directo a la supervisión, indicar en el informe técnico financiero el monto y entidad bancaria que emitió la garantía y si se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado. Precisar si esta se encuentra vigente, vencida ejecutada (consignar monto y número de cuenta en que se efectuó el depósito respectivo) o si fue devuelta a la supervisión.
04	Pago, cancelación y amortización del adelanto directo.	Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si se cumplió con amortizar la totalidad del adelanto cancelado a la supervisión. Indicar el monto pendiente de amortización, de ser el caso.
05	Aprobación y/o denegatoria de prestaciones adicionales y/o ampliaciones del plazo de ejecución del servicio de supervisión.	Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si en el trámite de las prestaciones adicionales y/o ampliaciones de plazo de ejecución del servicio de la supervisión, se cumplió con los procedimientos establecidos en la normativa de la Ley de contrataciones del Estado y Normas de la contraloría general de la Republica.
06	Resolución del contrato de supervisión.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre la o las resoluciones del contrato de supervisión, precisando si los procedimientos se realizaron acorde a la normativa de contrataciones del Estado.





07	Gastos financieros por concepto de supervisión y/o inspección de obra.	Revisión de la documentación sobre los gastos financieros por concepto de la supervisión y/o inspección de la obra, a ser proporcionada por la entidad, y determinar el avance financiero.
08	Liquidación del contrato de supervisión.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre la liquidación del contrato de supervisión, precisando si esta se encuentra o no consentida y si se elaboró conforme la normativa de contrataciones del Estado.
09	Procesos conciliatorios.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre procesos conciliatorios y si se desarrollaron de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado.
10	Procesos arbitrales.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales y el estado situacional de los procesos arbitrales (Solicitud de arbitraje, contestación, acta de instalación, demanda, contestación de demanda y reconvencción, acta de audiencia de fijación de puntos controvertidos y laudo arbitral si lo hubiere).
11	Procesos administrativos, civiles y/o penales.	Indicar en el informe pericial los datos principales sobre los procesos administrativos (expediente administrativo) civiles (demandas y sus actuados) y/o penales (denuncias), precisando el estado situacional de los mismos.
12	Informes de control emitidos por la Contraloría General de la República.	Revisar, evaluar y tener en cuenta en el informe pericial los informes de control de la Contraloría General de la República.
<b>III. EVALUACIÓN EN CAMPO</b>		
01	Levantamiento topográfico.	Con fines de contrastar lo ejecutado con lo indicado en los planos del expediente técnico de la obra, se efectuará en levantamiento topográfico, el cual estará a cargo del Especialista en calidad 2 (Ing. civil) y se efectuará en coordinación con el Especialista en calidad 1 (Ing. Sanitario), así como con el personal de apoyo en función de la naturaleza, envergadura y complejidad del proyecto (Especialista en estructuras y/o Especialista en obras eléctricas o electromecánicas), quienes brindarán las recomendaciones respectivas en su especialidad, de acuerdo a las características del proyecto.
02	Verificación en campo de trabajos ejecutados no acordes al expediente técnico.	Deberá verificar in situ si existen trabajos ejecutados en la obra, que no se encuentren acordes al expediente técnico, y si estos cuentan con aprobación por parte de la unidad ejecutora.
03	Evaluación de la situación actual de los componentes de la obra.	Se determinará el estado de los componentes de la obra, emitiendo opinión sobre el grado de operatividad de la obra. (Véase <i>nota 5</i> ).  Deberá realizarse la verificación física y evaluación en campo, contrastando con lo determinado en el expediente técnico de los componentes de obra <b>tipo D</b> , dependiendo de los componentes de la obra paralizada. - Redes secundarias de agua y alcantarillado (inc. Conexiones domiciliarias) - Reservorios. - Líneas principales de agua (conducción, impulsión, aducción, etc.) - Líneas principales de alcantarillado (colectores, emisores, etc.) - Cámaras de bombeo de agua y desagüe.





		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Captación de aguas subterráneas (pozos profundos, pozos excavados, galerías filtrantes, manantiales).</li> <li>- Captación de aguas superficiales.</li> <li>- Planta de tratamiento de agua potable (PTAP).</li> <li>- Planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR).</li> <li>- Emisores Terrestres.</li> <li>- Emisores submarinos.</li> </ul>
04	Pruebas de control de calidad de los trabajos realizados por el contratista.	<p>El equipo pericial (véase <i>nota 6</i>), efectuará pruebas de control de calidad de los trabajos realizados por el contratista, de acuerdo a lo definido por la unidad ejecutora y contratará con lo requerido en las especificaciones técnicas.</p> <p>Entre las mencionadas pruebas, además de las establecidas en el numeral 2.4.9 de la ficha de homologación se tiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exploración de suelos a través de calicatas, determinando el diámetro, material y calidad de las tuberías instaladas, así como las características de la cama de apoyo y rellenos.</li> <li>• Pruebas de verificación de nivelación y alineamiento en redes de alcantarillado.</li> <li>• Pruebas de estanqueidad de redes de alcantarillado y pruebas hidráulicas de los reservorios, estructuras de almacenamiento de agua, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de aguas residuales, determinando el estado de operatividad de las válvulas instaladas.</li> <li>• Pruebas de verificación de equipos de bombeo.</li> <li>• Pruebas en circuitos eléctricos, tableros eléctricos y pozos de puesta a tierra.</li> </ul> <p>Se implementará otros ensayos requeridos para demostrar que las partidas ejecutadas cumplen con las especificaciones técnicas de la obra, de acuerdo a las recomendaciones de los integrantes del equipo pericial y de lo determinado por la unidad ejecutora.</p>
05	Verificación del cumplimiento de los planos y especificaciones técnicas.	El equipo pericial (véase <i>nota 6</i> ), realizará la verificación en los componentes ejecutados, del cumplimiento de las especificaciones técnicas y planos del expediente técnico contratado. Esta evaluación incluye, todas las estructuras existentes, que conformen los componentes de la obra ejecutada.
06	Determinación de metrados de partidas ejecutadas de acuerdo al expediente técnico.	El equipo pericial (véase <i>nota 6</i> ) determinará el metrado de las partidas ejecutadas, determinando lo realmente ejecutado de acuerdo a lo solicitado en el expediente técnico.
07	Obtención de información para elaboración de los planos de replanteo.	Como producto de la evaluación y verificaciones realizadas en campo, (véase <i>nota 6</i> ), se obtendrá la información necesaria para la elaboración de los planos del estado actual de los componentes ejecutados por el contratista, indicando las deficiencias encontradas.
08	Obtención de vistas fotográficas, filmaciones y/u otras evidencias.	El equipo pericial (véase <i>nota 6</i> ), obtendrá vistas fotográficas, filmaciones y otras evidencias de la evaluación y pruebas de control de calidad efectuados.
<b>IV. EVALUACIÓN EN GABINETE.</b>		
	Elaboración de planilla de metrados	Elaborar las planillas de metrados, diferenciando los metrados ejecutados acorde al expediente técnico, considerando





01		adicionales y deductivos aprobados por la unidad ejecutora), de los metrados de partidas mal ejecutadas o no ejecutadas; de ser el caso. Precisar y cuantificar si existen trabajos afectados por fenómenos naturales, que no son responsabilidad del contratista.
02	Elaboración de planos de replanteo	Elaborar los planos de replanteo, identificando lo ejecutado acorde al expediente técnico, lo mal ejecutado (en caso existiera) y los trabajos no ejecutados.
03	Elaboración de valorizaciones periciales.	Elaborar de manera independiente, la valorización pericial del presupuesto contratado y de los adicionales aprobados por la unidad ejecutora, de acuerdo al sistema de contratación de obra y la utilización de formatos (véase <b>notas 3, 4 y 7 y cuadros N° 01,02,03 y 04 del ANEXO N°02</b> ).
04	Comparación de la valorización pericial con la valorización acumulada cancelada al contratista.	Revisar, analizar y concluir, pronunciándose al respecto de si los metrados valorizados y pagados al contratista, guardan relación o no con los metrados determinados en la evaluación de campo, con la finalidad de determinar la valorización real de todas las partidas objeto del contrato, así como los metrados valorizados incorrectamente.
05	Elaboración de panel fotográfico del estado situacional de los componentes de la obra.	En el informe técnico financiero se incluirá fotografías de cada uno de los componentes de la obra, en que se aprecie el estado situacional de los mismos.
06	Determinación del avance real de ejecución física de la obra.	Se deberá determinar el mayor o menor costo total de las partidas ejecutadas respecto al presupuesto vigente.
07	Determinación del gasto invertido, daño y pérdidas económicas por el incumplimiento (Véase <b>nota 8 y cuadros N° 7,8 y 9 del ANEXO N°02</b> ).	Se deberá determinar el gasto invertido, en base a la información proporcionada por la unidad ejecutora (informe financiero), así como el daño y pérdidas económicas que devengan del incumplimiento del contratista de sus obligaciones contractuales.

**Nota 1:** Resolución Ministerial N°279-2020-VIVIENDA DEL 11.11.2020

**Nota 2:** La intervención económica de la obra está definida en el reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, como una medida que se adopta por consideraciones de orden técnico y económico con la finalidad de culminar la ejecución de los trabajos, sin llegar al extremo de resolver el contrato.

**Nota 3:** De acuerdo a la normativa de contrataciones del estado, en el caso de las obras contratadas bajo el sistema a suma alzada, las valorizaciones se formulan en función de los metrados contratados con los precios unitarios del valor referencial, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad del valor referencial. El subtotal así obtenido se multiplica por el factor de relación, calculado hasta la quinta cifra decimal, a este monto se agrega, de ser el caso el porcentaje correspondiente al impuesto general a las ventas.

**Nota 4:** De acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado, en el caso de las obras contratadas bajo el sistema de precios unitarios, las valorizaciones se formulan en función de los metrados ejecutados con los precios unitarios ofertados, agregando separadamente los montos





proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados por el contratista; a este monto se le agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al impuesto general a las ventas

**Nota 5:** Calidad de acabado, calidad de material utilizado, estado actual y de funcionamiento. Verificar el cumplimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, según corresponda.

**Nota 6:** El equipo pericial está integrado por el siguiente **personal clave:** Jefe de equipo pericial, Especialista en calidad 1 (Ing. Sanitario) y Especialista en calidad 2 (Ing. Civil); así como por el **personal de apoyo en función de la naturaleza, envergadura y complejidad del proyecto** (Especialista en estructuras y especialistas en obras eléctricas o electromecánicas). La necesidad de la participación de este último personal en el desarrollo de la pericia, debe ser determinada por la unidad ejecutora. La unidad ejecutora, de acuerdo a la complejidad de la obra ejecutada definirá la participación de un Especialista en estructuras para el desarrollo de la pericia.

En los demás casos se considerará la participación de un Especialista en calidad 2 (Ing. Civil) debiendo dicho especialista evaluar el estado de los componentes civiles que formen parte de la obra ejecutada.

**Nota 7:** El monto de la valorización acumulada pagada al contratista (columna D), de los cuadros N° 01, 02, 03 y 04, debe ser contrastada con la información financiera proporcionada por la unidad ejecutora.

**Nota 8:** De existir.

**Nota 9:** El monto de la valorización tramitada acumulada (columna D), de los cuadros N° 05 y 6, debe ser contrastada con la información financiera proporcionada por la unidad ejecutora.

## 2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

### 2.2.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución es por un plazo máximo de 90 días calendarios, sin incluir el periodo de revisión del Informe Pericial y emisión de observaciones por parte de la Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión.

La prestación será brindada como sigue:

Etapas de elaboración de informe: 90 días calendarios.

Etapas de absolución de observaciones: 25 días calendarios.

(Aplicable para todos los entregables, a partir del día siguiente de recibida la notificación).

En el inicio del plazo de ejecución se contabilizará a partir del día siguiente de la firma de contrato y de la recepción de todos los documentos de la Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión (MPSC)

### 2.2.2. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

#### a) Trabajos de Campo

El lugar de la prestación del servicio se encuentra localizado en el lugar de la obra.

Departamento: La Libertad

Provincia: Sánchez Carrión

Distrito: Huamachuco





**b) Trabajos de Gabinete**

El desarrollo del Informe de Peritaje se desarrollará en las instalaciones del proveedor del servicio. La entrega del Informe de Peritaje se hará en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión, en la Of. Del Área Usuaría, en el horario de oficina y dentro del plazo previsto.

**2.2.3. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**2.2.4. ENTREGA DE ADELANTO**

No se otorgarán adelantos.

**2.2.5. DE LA DOCUMENTACIÓN A SER ENTREGADA POR LA UNIDAD EJECUTORA**

La Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión, proporcionará al contratista, en un plazo de 05 días calendario, toda la información y documentación disponible referida al proyecto materia de la pericia.

En el caso que la Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión no cumpla con entregar al contratista la mencionada documentación, en el plazo estipulado, esta será requerida notarialmente a la Entidad, bajo apercibimiento de resolución de contrato.

Según la etapa de intervención y modalidades de ejecución de la obra (administración indirecta) la documentación a ser entregada al Contratista comprende lo siguiente:

N°	DOCUMENTACIÓN
01	Convenio interinstitucional con el MVCS (Véase <i>nota 09</i> ).
02	Expediente técnico para ejecución de la obra (Incluyendo documentación que acredite la disponibilidad de terrenos y los permisos y autorizaciones necesarias para la ejecución de la obra).
03	Presupuesto analítico y relación de insumos (Véase <i>nota 10</i> ).
04	Documentos de aprobación del expediente técnico para la ejecución de obra.
05	Contratos de obra.
06	Contratos de supervisión.
07	Documentos de designación de la Inspección.
08	Adendas generadas a los contratos de obra.
09	Adendas generadas a los contratos de supervisión.
10	Acta de entrega del terreno.
11	Documento sobre aprobación de intervención económica de la obra.
12	Expedientes de las valorizaciones del contrato original, canceladas por la unidad ejecutora.
13	Expedientes de las valorizaciones de los adicionales de obra, canceladas por la unidad ejecutora, pago de mayores gastos generales e intereses.
14	Certificados de garantía de los materiales empleados en la obra.
15	Protocolos de las pruebas realizadas durante la ejecución de la obra.
16	Modificaciones realizadas y aprobaciones por parte de la entidad.
17	Documentos de aprobación de las ampliaciones de plazo y mayores gastos generales.
18	Documentos de aprobación de los adicionales y deductivos (incluyendo los presupuestos correspondientes y la documentación técnica correspondiente; planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas).
19	Acta de observaciones y acta de recepción de obra (Véase <i>nota 10</i> ).





20	Documentos de aprobación de resolución del contrato de obra y comunicaciones notariales realizadas por la parte que resuelve.
21	Acta de constatación física e inventario de materiales.
22	Documentación de aprobación de liquidación final del contrato de obra.
23	Documentación de aprobación de liquidación técnica financiera (obra por administración directa). (Véase <i>nota 10</i> ).
24	Documentación sobre procesos conciliatorios (Véase <i>nota 10</i> ).
25	Documentación sobre procesos arbitrales (Véase <i>nota 10</i> ).
26	Documentación sobre procesos administrativos, civiles y/o penales (Véase <i>nota 10</i> ).
27	Informe del área de administración de la entidad sobre el estado de las garantías por fiel cumplimiento de los contratos de obra y de supervisión, al que se adjunte copia de las garantías presentadas.
28	Informe del área de administración de la entidad sobre el estado de las garantías por adelanto directo y adelanto de materiales, al que se adjunte copia de las garantías presentadas y de los documentos de trámite correspondiente (solicitud del contratista, documentos de aprobación de la entidad para el pago de los adelantos).
29	Informe financiero del área de tesorería de la entidad por los gastos incurridos por concepto de obra y supervisión, adjuntando comprobantes de pago y facturas canceladas.
30	Reporte de gastos efectuados por rubros (materiales, mano de obra, equipos, etc.), en la obra ejecutada por administración directa.
31	Informe del área legal de la entidad dando cuenta el estado de los contratos de obra y supervisión; así como el estado de los procesos arbitrales en curso, apelaciones entre otros.



**Nota 09:** Se entregará el Convenio Interinstitucional con el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS si se hubiese firmado.

**Nota 10:** Según corresponda el caso.

#### 2.2.6. DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL CLAVE

De acuerdo a las características de cada proyecto, el personal clave desarrollará las siguientes actividades:

##### 2.2.6.1. Jefe de Equipo Pericial

- Dar cumplimiento a lo establecido en las fichas de homologación del peritaje.
- Evaluar la gestión del contrato y la administración de los contratos de obra y supervisión, según la modalidad de ejecución de la misma (Administración indirecta y/o directa).
- Coordinar con cada especialista del proyecto, sea **personal clave** (Especialista en Calidad 1 y Especialista en Calidad 2) o **personal de apoyo** en función de la naturaleza, envergadura y complejidad del proyecto (Especialista en estructuras y/o Especialista en obras eléctricas o electromecánicas, Especialista de mecánica de suelos o Geotecnia, etc.); o con otros profesionales necesarios, para el cumplimiento de las condiciones establecidas para el desarrollo del servicio.
- Coordinar con la unidad ejecutora para la entrega de información que corresponda a la obra objeto de la pericia.
- Sustentar los entregables establecidos en el requerimiento de la unidad ejecutora.

##### 2.2.6.2. Especialista en Calidad 1: Ingeniero Sanitario

- Evaluar el estado situacional de los componentes de la obra desde la visión y competencias de su especialidad.



- b) Verificar en los componentes ejecutados, dentro de las competencias de su especialidad, el cumplimiento de lo establecido en el Expediente técnico, en las modificaciones aprobadas por la entidad y en el reglamento nacional de Edificaciones.
- c) Participar en la Elaboración de los Planos de replanteo en lo referente a su especialidad, en que se indique el estado actual de los componentes del proyecto.
- d) Efectuar el control de calidad de los trabajos efectuados, mediante los ensayos y pruebas que se requieran, considerando las recomendaciones de los demás integrantes del equipo pericial, en su especialidad.
- e) Verificar en los componentes de las obras civiles ejecutados, el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico, en las modificaciones aprobadas por la entidad y en Reglamento Nacional de Edificaciones, en su especialidad.
- f) Efectuar la verificación en campo de los metrados ejecutados, elaborando las planillas respectivas en que se determine el metrado de las partidas correctamente ejecutadas, de su especialidad.

**2.2.6.3. Especialista en Calidad 2: Ingeniero Civil**

- a) Evaluar el estado situacional de los componentes de la obra desde la visión y competencias de su especialidad.
- b) Realizar el levantamiento topográfico del proyecto en coordinación con los demás integrantes del equipo pericial, siendo de su responsabilidad la correcta ejecución de este levantamiento topográfico.
- c) Efectuar el control de calidad de los trabajos ejecutados mediante los ensayos y pruebas que se requieran, considerando las recomendaciones de los demás integrantes del equipo pericial.
- d) Verificar en los componentes de las obras civiles ejecutadas, el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico, en las modificaciones aprobadas por la entidad y en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- e) Realizar en el campo la verificación de metrados, elaborando las planillas respectivas en que se determine el metrado de las partidas correctamente ejecutadas. Consolidar los metrados proporcionados por los demás especialistas.
- f) Elaborar la valorización pericial del presupuesto original y de los adicionales aprobados por la entidad.
- g) Elaborar los planos de replanteo, en que se indique el estado actual de los componentes del proyecto, en coordinación con el equipo pericial.
- h) Determinar el avance real de la ejecución física de la obra y del perjuicio económico causado a la entidad, de ser el caso.

**2.2.7. PLAN DE TRABAJO**

**2.2.8. Servicio para la Elaboración del Informe Técnico Financiero de una obra Paralizada de Saneamiento Urbano TIPO D.**

Para la elaboración del Informe Técnico Financiero de una obra Paralizada de Saneamiento Urbano TIPO D, el contratista debe presentar un plan de trabajo a la entidad, cuyo contenido mínimo será el siguiente:

CARACTERISTICAS / CONDICIONES	ESPECIFICACION
Objetivo del servicio de contratación.	SI
Equipo pericial encargado del desarrollo de la pericia (personal clave) y personal de apoyo.	SI
Equipamiento estratégico para el desarrollo de la pericia (movilidad, equipo topográfico, equipos de cómputo).	SI
Metodología y actividades a desarrollar en el servicio.	SI
Pruebas de control de calidad a realizar.	SI





Cronograma de actividades (diagrama Gantt) en concordancia con sus entregables, indicando las fechas de participación de cada integrante del equipo pericial (personal clave y personal de apoyo) y las fechas de realización de las pruebas de control de calidad).

SI

- La Unidad Ejecutora deberá dimensionar lo necesario conforme al tipo de obra; asimismo, teniendo en cuenta el plazo para la elaboración del servicio.



#### 2.2.9. ENTREGABLES

ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LOS ENTREGABLES	
		PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
Entregable N° 01 (PLAN DE TRABAJO DE PERITAJE TÉCNICO Y FINANCIERO)	Informe de evaluación de documentación entregada por la Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión (Plan de trabajo de peritaje Técnico Financiero)	El contratista presentará el Plan de Trabajo en un plazo máximo de 05 días calendarios, contabilizados a partir del inicio de plazo de ejecución (a partir día de la suscripción del Acta de Inicio) del peritaje. La aprobación del Plan de Trabajo será en un máximo de 05 días calendario por parte del área usuaria de la Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión (incluida notificación al consultor), de no contar con respuesta escrita del mismo, se entenderá que éste ha quedado consentido en todos sus extremos, el mismo que no altera los contenidos mínimos del Peritaje Técnico y Financiero	EL contratista tiene un plazo máximo de 05 días calendarios para la presentación del Levantamiento de observaciones del Entregable N° 01, que será observaciones remitidas vía correo electrónico (correo del PERITO) contabilizado desde el día siguiente de la notificación de las
Entregable N° 02 (INFORME PRELIMINAR DE PERITAJE TÉCNICO Y FINANCIERO)	Informe de levantamiento topográfico (replanteo) y de ensayos de control de calidad realizados.	EL PERITO presentará el Informe Preliminar en un plazo máximo de 55 días calendario, contabilizados a partir del día de la aprobación del Plan de Trabajo de la ejecución del peritaje. La aprobación del Informe Preliminar será en un máximo de 10 días calendario por parte del Área usuaria de la Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión, de no contar con respuesta escrita del mismo, se entenderá que éste ha quedado consentido en todos sus extremos, el mismo que no altera los contenidos mínimos del Peritaje Técnico y Financiero.	EL contratista tiene un plazo máximo de 10 días calendarios para la presentación del Levantamiento de observaciones del Entregable N° 02, que será contabilizado desde el día siguiente de la notificación de las observaciones remitidas vía correo electrónico (correo del PERITO).
Entregable N° 03 (INFORME FINAL DE PERITAJE TÉCNICO Y FINANCIERO)	Informe técnico financiero, incluyendo planos de replanteo y documentación de sustento. (según Anexo	EL PERITO presentará el Informe Final en un plazo máximo de 30 días calendario, contabilizados a partir de la aprobación del Informe Preliminar	EL Perito tiene un plazo máximo de 10 días calendarios para la presentación del



FINANCIERO)	N° 01)	de la ejecución del peritaje. La aprobación del Informe Final será en un máximo de 10 días calendarios por parte del Área usuaria de la Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión, de no contar con respuesta escrita del mismo, se entenderá que éste ha quedado consentido en todos sus extremos, el mismo que no altera los contenidos mínimos del Peritaje Técnico y Financiero.	Levantamiento de observaciones del Entregable N° 03, que será contabilizado desde el día siguiente de la notificación de las observaciones remitidas vía correo electrónico (correo del PERITO).
-------------	--------	--	--

**Nota 01:** El procedimiento y plazo de revisión de los entregables, estará a cargo por la Unidad ejecutora, y detallados los tiempos y requerimientos funcionales en los términos de referencia. Asimismo, de no contarse con respuesta escrita por la Unidad Ejecutora indicando su conformidad u observaciones dentro del plazo establecido en las Bases, se entenderá que este ha sido aprobado.

#### 2.2.10. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago al Contratista, de la siguiente forma y proporcional a los entregables.

PRODUCTO	FORMA DE PAGO
Entregable N° 01 (PLAN DE TRABAJO DE PERITAJE TÉCNICO Y FINANCIERO)	20% del pago a la conformidad del Entregable.
Entregable N° 02 (INFORME PRELIMINAR DE PERITAJE TÉCNICO Y FINANCIERO)	40% del pago a la conformidad del Entregable.
Entregable N° 03 (INFORME FINAL DE PERITAJE TÉCNICO Y FINANCIERO)	40% del pago a la conformidad del Entregable.



#### 2.2.11. VALOR REFERENCIAL Y ESTRUCTURA DE COMPONENTES

El costo total del servicio asciende a S/ 650,681.50 (Seiscientos Cincuenta Mil Seiscientos Ochenta y Uno con 50/100 Soles), el cual incluye todos los costos e impuestos de Ley, desglosado de la siguiente forma:

ITEM	DESCRIPCION	CANT	MESES	PU	COSTO
1	PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO				
1.1	PERSONAL CLAVE-SEGÚN HOMOLOGACION DEL MVCS				0.00
1.1.1	Jefe de Equipo Pericial	1.00			
1.1.2	Especialista en Calidad 1	1.00			
1.1.3	Especialista en Calidad 2	1.00			
1.2	PERSONAL DE APOYO 01				
1.2.1	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	1.00			
1.2.2	Especialista en Plantas de Tratamiento de Agua Potable	1.00			
1.2.3	Especialista en Hidraulica	1.00			



	Sanitaria			
1.2.4	Especialista en Estructuras	1.00		
1.2.5	Especialista en Contabilidad	1.00		
1.2.6	Especialista en Topografía	1.00		
1.3	PERSONAL DE APOYO 02			
	Asistente de diseño de			
1.3.1	Ingeniería(Ing o Bach)	1.00		
1.3.2	Dibujantes autocad	2.00		
1.3.3	Asistente de metrados	1.00		
2	ESTUDIOS BASICOS			
	Estudio topografico,			
2.1	geodesia y nivelacion			
	Estudio de mecanica de			
2.2	suelos y geotecnia			
	Estudio de calidad del agua			
2.3	Actualizacion y verificacion			
2.4	Catastral			
3	MATERIALES, UTILES Y FOTOCOPIAS			
	Impresiones y Fotocopias			
	papel bond A4 y para			
3.2	planos			
	COSTO DIRECTO			
	GASTOS GENERALES		10%	0.00
	UTILIDAD		5%	0.00
	SUBTOTAL			0.00
	IGV		18%	0.00
	VALOR REFERENCIAL			0.00



NOTA: EL PERSONAL DE APOYO (01) Y (02) DEBE ESTAR ACREDITADO PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO.

#### 2.2.12. PRUEBAS A REALIZAR

En cuanto a las pruebas y controles de calidad, de acuerdo a las condiciones de los componentes ejecutados de la obra paralizada y según lo establezca la unidad ejecutora, el consultor deberá seguir y realizar lo siguiente.

CARACTERÍSTICAS / CONDICIONES	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Ensayo de resistencia a la compresión de corazones diamantinos.	Cumplir con lo establecido en las especificaciones y planos del expediente técnico y la normatividad vigente.	NTP 339.059: 2017 CONCRETO. Método para la obtención y ensayo de corazones diamantinos y vigas seccionadas de concreto. • La Unidad ejecutora debe definir los componentes en los que se efectuaran las pruebas, los tipos de pruebas a realizar y el número de las mismas, a fin que el contratista cuantifique el monto



Ensayo de compactación próctor estandar.	Cumplir con lo establecido en las especificaciones y planos del expediente técnico y la normatividad vigente.	NTP 339.142:1999 (revisada el 2014) SUELOS. Método de ensayo para la compactación del suelo en laboratorio utilizando una energía estándar (600 kN-m/m3 (12400 pie-lbf/pie3)).	correspondiente en su propuesta económica.
Ensayo de compactación - próctor modificado.	Cumplir con lo establecido en las especificaciones y planos del expediente técnico y la normatividad vigente.	NTP 339.141:1999 (revisada el 2014) SUELOS. Método de ensayo para la compactación del suelo en laboratorio utilizando una energía modificada (2700 KNm/m3 (56 000 pie-lbf/pie3)).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los ensayos y pruebas indicadas no son limitativas y se determinaran en base a las características particulares de cada obra.</li> <li>Las pruebas a ejecutarse en los componentes de la obra se realizarán en presencia del personal que la Unidad Ejecutora designara, vía comunicación contratista, en las fechas programadas para realización. De No contarse con respuesta a la comunicación realizada, en un plazo máximo (determinado por la Unidad ejecutora), se entenderá que el prestador del servicio pueda realizar las pruebas sin la presencia de representantes de la Unidad Ejecutora.</li> <li>En caso a las pruebas se realicen sin la presencia de representantes de la Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión, el contratista comunicará por escrito a la Entidad sobre las pruebas realizadas y las fechas en las que estas se efectuaron.</li> <li>Las pruebas y controles de calidad, deberán cumplir con lo indicado en el Reglamento nacional de Edificaciones (RNE), conforme a las Normas Técnicas Peruanas (NTP). En ausencia de las normas antes señaladas, se usarán las Normas técnicas vigentes emitidas por entes competentes Nacionales. De haberse utilizado pruebas y controles de calidad internacionales en la Obra, se deberá aplicar la</li> </ul>
SISTEMA DE AGUA POTABLE			
Pruebas hidráulicas de presión en redes de agua potable.	Cumplir con lo establecido en la NTP.	NTP ISO-TR 4181: 2016. Sistemas de tuberías de plástico para el suministro de agua. Poli (cloruro de vinilo) no plastificado (PVC-U) y orientado PVC-U (PVC-O). Recomendaciones para la instalación.	
SISTEMA DE ALCANTARILLADO			
Pruebas de estanqueidad en tubos y conexiones de policloruro de vinilo no plastificado (PVC-U).	Cumplir con lo establecido en la NTP.	NTP-ISO 1452-5:2012 (revisada el 2017). Tubos y conexiones de poli (cloruro de vinilo) no plastificado (PVC-U) para el abastecimiento de agua, drenaje y alcantarillado, entrenado o aéreo con presión.	



			NTP equivalente a las usadas.
--	--	--	-------------------------------

### 3.2.12. CONFORMIDADES

La recepción y conformidad del servicio en responsabilidad del área usuaria de la Entidad a través de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, luego que las áreas competentes de la Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión revisen y evalúen los ENTREGABLES de corresponder respectivamente, para cuyo efecto se ceñirá a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

De existir observaciones LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONSULTOR, indicando claramente el sentido de estas un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días dependiendo de la complejidad.

### 3.2.13. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PENALIDADES

Según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación del servicio de consultoría, la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SÁNCHEZ CARRIÓN, le aplicará en todos los casos una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \frac{\text{Monto vigente de contrato}}{F * \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde:

F tiene 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: F= 0.25.
  - Para obras: F=0.15.

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.

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 161, 162 y 163° del RLCE, en las bases o en el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el Artículo 161 del RLCE siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto a 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, en este caso se han establecido las siguientes penalidades.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado, y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas	UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural
2	A la no presentación de los entregables.	0.5 de la UIT por cada día de atraso	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural

### 3.3. 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 146 de su Reglamento. El plazo máximo de la responsabilidad del CONSULTOR es de cinco (05) años contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

### 3.4. CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá guardar reserva de la información y documentación que se encuentra relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

#### 3.2.14. Estructura de Informe Técnico Financiero

La estructura se establece en el Anexo N° 1.

### 3.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 3.4.1. CAPACIDAD LEGAL:

No homologado.

#### 3.4.2. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL:

Calificación y experiencia del Personal Clave: Se ha considerado Bases estándar vigente para servicios en general.

##### 3.4.2.1. PERSONAL CLAVE

1.- Jefe de equipo pericial.





FORMACIÓN ACADEMICA		
Nivel, grado o título	Formación académica	Acreditación
Título profesional	Ing. Civil o Ing. Sanitario	Se verificará en el Portal web de SUNEDU. De NO contarse inscrito, deberá presentar copia del Diploma simple respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la Ejecución de la Prestación.

EXPERIENCIA			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Perito o gerente y/o jefe de proyectos y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector y/o residente de obra y/o administrador de contratos. (véase Nota 11), que se computa desde la colegiatura.	Obras de saneamiento (véase Nota 11)	Cuarenta y ocho (48) meses, que se computa desde la fecha de la colegiatura.	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada y/o (ii) constancias y/o (iii) certificados y/o (iv) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

2.- Especialista en Calidad 1:

FORMACIÓN ACADEMICA		
Nivel, grado o título	Formación académica	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Sanitario	Se verificará en el Portal web de SUNEDU. De NO contarse inscrito, deberá presentar copia del Diploma simple respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la Ejecución de la Prestación.

EXPERIENCIA			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
perito y/o supervisor y/o residente y/o jefe y/o responsable y/o coordinador o la combinación de estos en: diseño y/o	Obras de saneamiento	Treinta y seis (36) meses, que se computa desde la	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada y/o (ii) constancias y/o (iii) certificados y/o (iv)



evaluación verificación hidráulica construcción instalación reconstrucción ampliación implementación mejoramiento. (véase Nota 11)	y/o y/o y/o y/o y/o y/o y/o y/o	(véase Nota 11)	fecha de la colegiatura.	cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
---	--	-----------------	-----------------------------	---



3.- Especialista en Calidad 2:

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel, grado o título	Formación académica	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil	Se verificará en el Portal web de SUNEDU. De NO contarse inscrito, deberá presentar copia del Diploma simple respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la Ejecución de la Prestación.

EXPERIENCIA

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Perito y/o jefe de proyectos y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector y/o residente de obra y/o Director y/o Jefe y/o Gerente y/o Supervisor de la Elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	Obras de general	Treinta y seis (36) meses, que se computa desde la fecha de la colegiatura.	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada y/o (ii) constancias y/o (iii) certificados y/o (iv) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

**Nota 11: Definición Obra de Saneamiento:** Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de algunos de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o línea de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines de lo antes mencionado que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

**Se excluye de la definición de obra de saneamiento:**

Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de Infraestructura de piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque



séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de Aguas de lluvia.

**3.3.1.2. PERSONAL DE APOYO EN FUNCIÓN DE LA NATURALEZA, ENVERGADURA Y COMPLEJIDAD DEL PROYECTO.**

Plantel Profesional de Apoyo		
Cargo desempeñado	Profesión	Experiencia
Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	Ing. Civil y/o Ing. Geotécnica – Título Profesional	Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en mecánica de suelos y geotécnica y/o especialista en suelos y/o especialista en geotécnica y/o especialista geotecnista en obras y/o expedientes técnicos en general que se computa desde la colegiatura. (véase Nota 12)
Especialista en Plantas de Tratamiento de Agua Potable	Ing. Civil y/o Ing. Sanitario – Título Profesional	Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en plantas de tratamiento de agua potable en obras y/o expedientes técnicos de saneamiento que se computa desde la colegiatura. (véase Nota 12)
Especialista en Hidráulica Sanitaria	Ing. Civil y/o Ing. Sanitario – Título Profesional	Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en hidráulica sanitaria y/o ingeniero hidráulico en obras y/o expedientes técnicos de saneamiento que se computa desde la colegiatura. (véase Nota 12)
Especialista en Estructuras	Ing. Civil – Título Profesional	Experiencia mínima de doce (12) meses como Ingeniero Especialista en: diseño estructural y/o verificación estructural y/o perito de proyectos de: construcción y/o instalación y/o reconstrucción y/o ampliación y/o implementación y/o mejoramiento de servicios de consultorías u obras en general que se computa desde la colegiatura. (véase Nota 12)
Especialista en Contabilidad	Contador Público – Título Profesional	Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en contabilidad y/o perito contable en obras y/o expedientes técnicos y/o informes periciales en general que se computa desde la colegiatura. (véase Nota 12)
Especialista en Topografía	Ing. Civil – Título Profesional	Experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista en Topografía en la elaboración de expediente técnicos de obra en general y/o en la ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura. (véase Nota 12)

**NOTA 12: EL PERSONAL DE APOYO DEBE ESTAR ACREDITADO PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO.**

**3.4.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

El Consultor debe contar con todo el equipamiento necesario para concluir satisfactoriamente en Peritaje técnico; de no contar con el mismo, estos pueden ser alquilados, comprados y otros, como mínimo el consultor deberá contar con:

- 01 Bomba de Pistón de 5 HP.
- 02 Bombas de Presión de 2 HP.
- 02 Baldes Hidráulicos.
- 01 Varilla de desatoro de alcantarillado sanitario. L=120 m
- 02 Estaciones Totales.
- 02 Niveles de Ingeniero
- 01 GPS Diferencial
- 03 Laptops
- 01 Camioneta 4x4



3.4.4. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.

MONTO FACTURADO ACUMULADO	CANTIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIONES	ANTIGÜEDAD DE LA PRESTACIÓN	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
Dos (02) veces el valor estimado por la contratación de servicios iguales o similares	Máximo veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y factor de evaluación.	Ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago.	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 documentado y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de esta dé cuenta, cualquiera otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

**Definición de servicios similares:**

Se considerará servicios iguales y/o similares a los efectuados como supervisor y/o residente y/o inspector y/o administrador de contrato y/o asistente de residente y/o asistente de supervisión y/o asistente de inspector y/o administrador de contrato de obra.

IV. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

De la selección:

Se rige según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento para la contratación de servicios.

V. ANEXOS

ANEXO N° 1- Estructura de Informe técnico financiero.

ANEXO N° 2- Cuadro de valorizaciones y resumen de financiamiento y gastos efectuados.

- Cuadro N° 1: Valorización del Presupuesto Contractual (Sistema de contratación a suma alzada).
- Cuadro N° 2: Valorización del Presupuesto Adicional (Sistema de contratación a suma alzada).
- Cuadro N° 3: Valorización del Presupuesto Contractual N°.....Contractual (Sistema de contratación a precios unitarios).
- Cuadro N° 4: Valorización del Presupuesto Adicional N°.....(Sistema de contratación a precios unitarios).
- Cuadro N° 5: Valorización de obra ejecutada por administración directa.
- Cuadro N° 6: Valorización del presupuesto adicional N° .... De obra ejecutada por administración directa.
- Cuadro N° 7: Resumen de valorización de todas las intervenciones.
- Cuadro N° 8: Resumen de financiamiento y gastos efectuados.
- Cuadro N° 9: Gastos afectados al proyecto.





Anexo N° 01

Estructura de Informe técnico financiero

I. ÍNDICE

II. INFORMACIÓN GENERAL

2.1. Introducción.

2.1.1. Datos del contrato del servicio para la elaboración del peritaje técnico financiero (número de contrato, contratante, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, plazo de ejecución del servicio).

2.1.2. Datos del equipo pericial: personal clave y del personal de apoyo (nombre, título profesional, número de CIP, cargo desempeñado), que participó en el desarrollo de la pericia.

2.2. Objeto de la pericia.

2.2.1. Descripción de componentes (metas) del proyecto original.

2.3. Base legal.

2.4. Antecedentes.

2.5. Etapas de intervención de la obra y modalidades de ejecución (Administración Indirecta y/o Directa)

2.6. Datos generales del proyecto (Por cada una de las etapas de intervención y dependiente de las características de cada obra: recepcionada, con contrato resuelto).

- Código SNIP N°
- Código único de inversiones
- Nombre del proyecto
- Ubicación:
- Fecha de declaración de viabilidad
- Monto viable
- Fecha de verificación de viabilidad
- Monto de verificación de viabilidad
- Convenio N°
- Fecha de suscripción del Convenio

DATOS DE LA OBRA-

- Fecha de aprobación expediente técnico
- Documento de aprobación del expediente técnico
- Monto de expediente técnico (Inc/IGV)
- Proceso de selección para ejecutor de obra
- Modalidad de ejecución de obra
- Fecha de suscripción de contrato de obra
- Contrato de ejecución de obra N°
- Monto de contrato de obra, con IGV
- Plazo de ejecución de obra
- Fecha de entrega del terreno
- Monto del adelanto directo, con IGV
- Monto del adelanto para materiales, con IGV
- Fecha de pago de adelanto directo
- Fecha de inicio contractual de la obra
- Fecha de término contractual de la obra





- Ampliaciones de plazo de obra (Indicar resoluciones de aprobación y/o denegatoria de solicitudes de ampliaciones de plazo, indicando el número de día de la ampliación)
- Fecha de término vigente de la obra
- Fecha de término real de ejecución de obra
- Fecha de paralización de la obra
- Fecha de resolución de contrato
- Documento de notificación de resolución de contrato
- Fecha de constatación física de la obra
- Fecha de liquidación de contrato de obra
- Documento de aprobación de liquidación de obra
- Fecha de solicitud de arbitraje
- Fecha del laudo arbitral

**DATOS DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA.-**

- Proceso de selección para supervisión
- Modalidad
- Fecha de suscripción del contrato de supervisión
- Contrato de supervisión de obra N°
- Monto de contrato de supervisión, con IGV
- Plazo de ejecución del servicio
- Monto del adelanto directo, con IGV
- Fecha de pago de adelanto directo
- Fecha de inicio contractual del servicio
- Fecha de término contractual del servicio
- Ampliaciones de plazo obra (Indicar resoluciones de aprobación y/o denegatoria de solicitudes de ampliaciones de plazo, indicando el número de día de la ampliación)
- Fecha de término vigente del servicio
- Fecha de término real del servicio
- Fecha de resolución de contrato
- Documento de notificación de resolución de contrato
- Fecha de liquidación de contrato de supervisión
- Documento de aprobación de liquidación
- Fecha de solicitud de arbitraje
- Fecha del laudo arbitral



**III. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS**

3.1. Información proporcionada por la Unidad Ejecutora.

3.2. Solicitud de entrega de información (en caso no haya sido proporcionada oportunamente por la unidad ejecutora).

3.3. Evaluación de la información proporcionada.

**3.3.1. Sobre la gestión de la obra.-**

- 3.3.1.01 Aprobación del expediente técnico de ejecución de obra.
- 3.3.1.02 Contrato de ejecución de obra y adendas suscritas (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.03 De las garantías (fiel cumplimiento, adelanto directo, adelanto para materiales). (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.04 Pago de adelantos (directo, para materiales) y amortizaciones realizadas (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.05 Acta de entrega de terreno.
- 3.3.1.06 Inicio de ejecución de obra.
- 3.3.1.07 Ampliaciones de plazo y mayores gastos generales.



- 3.3.1.08 Adicionales y/o Deductivos de obra.
- 3.3.1.09 Modificaciones y/o reformulaciones del expediente técnico.
- 3.3.1.10 Intervención económica (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.11 Valorizaciones (contrato principal, adicionales aprobados, mayores gastos generales, intereses, etc.).
- 3.3.1.12 Controles de calidad durante ejecución de obra.
- 3.3.1.13 Resolución de contrato de obra y constatación física e inventario de materiales (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.14 Liquidación del contrato de obra (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.15 Procesos conciliatorios (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.16 Procesos arbitrales (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.17 Procesos administrativos, civiles y/o penales.
- 3.3.1.18 Informes de control emitidos por la Contraloría General de la República.

**3.3.2. Sobre la gestión del contrato de supervisión / Inspección.-**

- 3.3.2.01 Contrato de supervisión de obra y adendas suscritas / Designación de Inspector.
- 3.3.2.02 De las garantías (fiel cumplimiento, adelanto directo).
- 3.3.2.03 Pago de adelanto directo y amortizaciones realizadas.
- 3.3.2.04 Inicio de plazo del servicio de supervisión.
- 3.3.2.05 Ampliaciones de plazo del contrato de supervisión.
- 3.3.2.06 Prestaciones adicionales y/o reducciones del servicio.
- 3.3.2.07 Gastos financieros por concepto de supervisión y/o inspección de obra.
- 3.3.2.08 Resolución del contrato de supervisión.
- 3.3.2.09 Liquidación del contrato de supervisión.
- 3.3.2.10 Procesos conciliatorios (En obras por administración indirecta).
- 3.3.2.11 Procesos arbitrales (En obras por administración indirecta).
- 3.3.2.12 Procesos administrativos, civiles y/o penales.
- 3.3.2.13 Informes de control emitidos por la Contraloría General de la República.



**IV. EVALUACIÓN IN SITU DE LA OBRA**

- 4.1. Levantamiento topográfico efectuado por el Especialista en Calidad 2 (Ingeniero civil), en coordinación con los demás integrantes del equipo pericial.
- 4.2. Evaluación in-situ o de campo.
- 4.3. Calicatas efectuadas por el Contratista (Según lo establecido por la unidad ejecutora).
- 4.4. Pruebas y/o ensayos de laboratorio realizados por el Contratista (Según lo establecido por la Unidad Ejecutora).
  - 4.4.1. Extracción y ensayos de probetas cilíndricas de concreto endurecido (Ensayos de diamantina).
  - 4.4.2. Ensayos de densidad de campo.
  - 4.4.3. Pruebas hidráulicas.
  - 4.4.4. Pruebas de verificación de instalaciones electromecánicas.
  - 4.4.5. Pruebas de verificación de equipos de bombeo.
  - 4.4.6. Pruebas en tableros eléctricos y pozos de puesta a tierra.
  - 4.4.7. Otras pruebas y/o ensayos determinados por la unidad ejecutora.



4.5 Determinación de metrados de partidas ejecutadas de acuerdo al expediente técnico.

**V. EVALUACIÓN EN GABINETE**

5.1 Revisión del estado financiero de la obra de acuerdo al Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI) e informe financiero proporcionado por la Unidad Ejecutora.

5.2 Verificación de partidas pagadas al Contratista versus partidas realmente ejecutadas; determinando partidas por ejecutar y partidas sobrevalorizadas.

5.3 Elaboración de planos de replanteo según la verificación pericial.

5.4 Determinación del avance real de ejecución física de la obra (%).

5.5 Determinación del gasto invertido, daño y pérdidas económicas, de ser el caso.  
(Ver cuadros N° 07, 08 y 09).

**VI. VALORIZACIÓN PERICIAL Y SUSTENTO DE METRADOS (contrato principal, adicionales)**

Verificación de las partidas pagadas al contratista, partidas realmente ejecutadas, partidas por ejecutar, partidas sobrevalorizadas.

Elaboración de planillas de metrados y valorizaciones periciales (Ver cuadros N° 01, 02, 03, 04, 05 y 06).



**VII. INFORME TÉCNICO DE INSTALACIONES SANITARIAS**  
(A cargo del Especialista en Calidad 1).

**VIII. INFORME TÉCNICO DE ESTRUCTURAS**  
(A cargo del Especialista en Calidad 2 o del Especialista en estructuras (personal de apoyo), según lo definido por la Unidad Ejecutora).

**IX. INFORME TÉCNICO DE INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS**  
(A cargo del personal de apoyo: Especialista en obras eléctricas o electromecánicas).

**X. PANEL FOTOGRÁFICO**  
(En que se evidencie el estado actual de los componentes de la obra y las pruebas de control de calidad realizadas como parte de la pericia).

**XI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

**a. Conclusiones**

- i. Del monto transferido por el MVCS (de ser el caso).
- ii. Del inicio del plazo contractual de ejecución de obra.
- iii. De las valorizaciones de obra pagadas.
- iv. De las ampliaciones de plazo y/o mayores gastos generales.
- v. De los adicionales y/o deductivos.
- vi. De las partidas ejecutadas y estado de la obra en general.
- vii. Determinación de perjuicio económico a la entidad (de ser el caso).
- viii. De lo pagado y/o adeudado a la supervisión de la obra.

**b. Recomendaciones**



**XII. ANEXOS.**

- Planos de replanteo de peritaje.
- Convenio específico y adendas.
- Resoluciones y/o Decretos Supremos de transferencias financieras.
- Resolución de aprobación del expediente técnico.
- Contrato de obra y adendas suscritas.
- Contrato de supervisión y adendas suscritas.
- Garantías (fidel cumplimiento y adelantos).
- Acta de entrega del terreno.
- Resoluciones sobre ampliaciones de plazo y/o mayores gastos generales.
- Resoluciones sobre adicionales y/o deductivos.
- Intervención económica.
- Laudo arbitral.
- Comprobantes de pagos efectuados (adelantos, valorizaciones de obra, valorizaciones de adicionales, valorizaciones de mayores gastos generales, pagos ordenados por laudos arbitrales, etc.).
- Ensayos de laboratorio.
- DVD con filmaciones sobre las evaluaciones y pruebas de control realizadas.





**Anexo N° 02**

Cuadros de valorizaciones y resumen de  
financiamiento y gastos efectuados





**Cuadro N° 01: Valorización del Presupuesto Contractual  
(Sistema de contratación a suma alzada)**

[illegible]

Firma y sello del Contratista





[illegible]



35

[illegible]

Firma y sello del Contratista



**Cuadro N° 04: Valorización del Presupuesto Adicional N° ....  
(Sistema de contratación a precios unitarios)**

[illegible]

Firma y sello del Contratista





Firma y sello del Contratista

[illegible]



[illegible]



Cuadro N° 07: Resumen de valorización de todas las intervenciones

Etapa de Intervención de Ejecución de la obra	Modalidad de ejecución (Adm. Indirecta / Adm. Directa)	Monto de Presupuesto vigente	Valorización acumulada cancelada por Unidad Ejecutora	Valorización	Monto no reconocido
Etapa de Intervención N° 01	Administración				
Etapa de Intervención N° 02	Administración				
Etapa de Intervención N° 03	Administración				
Etapa de Intervención N° ...	Administración				
Etapa de Intervención N° ....	Administración				
TOTAL S/					

Firma y sello del Contratista





Cuadro N° 08: Resumen de financiamiento y gastos efectuados

FINANCIAMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO				
Financiamiento por parte de MVCS		Financiamiento por parte de Unidad Ejecutora		Total Monto S/
Documento que aprueba transferencia financiera	Monto S/	Fuente de financiamiento	Monto S/	
Decreto Supremo N° .....		Recursos ordinarios		
Decreto Supremo N° .....		Recursos directamente recaudados		
Decreto Supremo N° .....		Recursos por operaciones oficiales de crédito		
		Donaciones y transferencias		
		Recursos determinados		
Sub-total 1 (ST1)		Sub-total 2 (ST2)		T1= ST1 + ST2



Firma y sello del Contratista



Cuadro N° 09: Gastos Afectados al Proyecto

Gastos realizados con recursos del MVCS		Gastos realizados con recursos de la Unidad		Total
Documento que aprueba transferencia financiera	Monto(S/)	Fuente de financiamiento	Monto(S/)	Monto(S/)
<b>ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO</b>				
Elaboración de expediente técnico		Elaboración de expediente técnico		
Supervisión de elaboración de expediente técnico		Supervisión de elaboración de expediente técnico		
Sub-total 3 (ST3)		Sub-total 4 (ST4)		T2= ST3 + ST4
<b>EJECUCIÓN DE OBRA</b>				
<b>EJECUCIÓN DE OBRA / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 01 (Administración Indirecta)</b>				
Valorizaciones de obra		Valorizaciones de obra		
Adicionales de obra		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub-total 5 (ST5)		Sub-total 6 (ST6)		T3= ST5 + ST6
<b>EJECUCIÓN DE OBRA / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 02 (Administración Directa)</b>				
Valorizaciones de obra		Valorizaciones de obra		
Adicionales de obra		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub-total 7 (ST7)		Sub-total 8 (ST8)		T4= ST7 + ST8
<b>EJECUCIÓN DE OBRA / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° ... (Administración ...)</b>				
Valorizaciones de obra		Valorizaciones de obra		
Adicionales de obra		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub-total 9 (ST9)		Sub-total 10 (ST10)		T5= ST9 + ST10
<b>TOTAL EJECUCIÓN DE OBRA</b>				T6= T3+T4+T5
<b>SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA</b>				
<b>SUPERVISIÓN DE OBRA / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 01</b>				
Valorizaciones		Valorizaciones de obra		
Prestaciones adicionales		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub-total 11 (ST11)		Sub-total 12 (ST12)		T7= ST11 + ST12
<b>SUPERVISIÓN DE OBRA / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 02</b>				
Valorizaciones		Valorizaciones de obra		
Prestaciones adicionales		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub-total 13 (ST13)		Sub-total 14 (ST14)		T8= ST13 + ST14
<b>SUPERVISIÓN DE OBRA / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 03</b>				
Valorizaciones		Valorizaciones de obra		
Prestaciones adicionales		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub-total 15 (ST15)		Sub-total 16 (ST16)		T9= ST15 + ST16
<b>TOTAL SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA</b>				T10= T7+T8+T9



Firma y sello del Contratista



Cuadro N° 09: Gastos Afectados al Proyecto

Gastos realizados con recursos del MVCS		Gastos realizados con recursos de la Unidad		Total
Documento que aprueba la transferencia financiera	Montos S/	Fuente de financiamiento	Montos S/	Montos S/
<b>ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO</b>				
Elaboración de expediente técnico		Elaboración de expediente técnico		
Supervisión de elaboración de expediente técnico		Supervisión de elaboración de expediente técnico		
Sub-total 3 (ST3)		Sub-total 4 (ST4)		T2= ST3 + ST4
<b>EJECUCIÓN DE OBRA</b>				
<b>EJECUCIÓN DE OBRA / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 01 (Administración Indirecta)</b>				
Valorizaciones de obra		Valorizaciones de obra		
Adicionales de obra		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub-total 5 (ST5)		Sub-total 6 (ST6)		T3= ST5 + ST6
<b>EJECUCIÓN DE OBRA / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 02 (Administración Directa)</b>				
Valorizaciones de obra		Valorizaciones de obra		
Adicionales de obra		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub-total 7 (ST7)		Sub-total 8 (ST8)		T4= ST7 + ST8
<b>EJECUCIÓN DE OBRA / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 03 (Administración Directa)</b>				
Valorizaciones de obra		Valorizaciones de obra		
Adicionales de obra		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub-total 9 (ST9)		Sub-total 10 (ST10)		T5= ST9 + ST10
<b>TOTAL EJECUCIÓN DE OBRA</b>				T6= T3+T4+T5
<b>SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA</b>				
<b>SUPERVISIÓN DE OBRA / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 01</b>				
Valorizaciones		Valorizaciones de obra		
Prestaciones adicionales		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub-total 11 (ST11)		Sub-total 12 (ST12)		T7= ST11 + ST12
<b>SUPERVISIÓN DE OBRA / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 02</b>				
Valorizaciones		Valorizaciones de obra		
Prestaciones adicionales		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub-total 13 (ST13)		Sub-total 14 (ST14)		T8= ST13 + ST14
<b>SUPERVISIÓN DE OBRA / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 03</b>				
Valorizaciones		Valorizaciones de obra		
Prestaciones adicionales		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub-total 15 (ST15)		Sub-total 16 (ST16)		T9= ST15 + ST16
<b>TOTAL SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA</b>				T10= T7+T8+T9



Firma y sello del Contratista



PERITAJE			
SERVICIO DE TÉCNICO FINANCIERO			
Pago de entregables	Pago de entregables		
Prestaciones adicionales	Prestaciones adicionales		
Sub-total 17 (ST17)	Sub-total 18 (ST18)		T11= ST17 + ST18
TOTAL PERITAJE			T11

OTROS			
OTROS GASTOS AFECTADOS AL PROYECTO			
Sub-total 19 (ST19)	Sub-total 20 (ST20)		T12= ST19 + ST20
TOTAL OTROS			T12

TOTAL GASTOS AFECTADOS AL PROYECTO (T13= T2 + T6 + T10 + T11 + T12)	T13
---	-----

Firma y sello del Contratista





**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>100 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,973,417.25 (Un millón novecientos setenta y tres mil cuatrocientos diecisiete con 25/100 soles) - (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M ≥ 3 veces V.R. 100 puntos</b></p> <p><b>M ≥ 2.5 V.R. y &lt; 2.9 veces V.R. 90 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 2 veces el V.R. y &lt; 2.5 V.R. 80 puntos</b></p>

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

**Importante**

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

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar. O<sub>i</sub> = Precio i. O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, 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 materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

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

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

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>15</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<sup>14</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>15</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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 la conformidad de la recepción de la prestación.

**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 en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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



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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] 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 aplicará la siguiente penalidad:



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de



manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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.*

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Si	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>		Si	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Si	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 la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.



4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de [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**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría 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**

**CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>22</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

**A. Calificaciones**

**A.1 Formación académica:**

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

**A.2 Capacitación:**

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

**B. Experiencia**

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

<sup>22</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*



**ANEXO N° 6**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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° 8**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[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.*

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



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 5**.*



**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 12

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

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

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

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**ANEXO Nº 14**

**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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*